SCX-4x24 Series
SCX-4x28 Series

Multifunktionsprinter
Brugerhåndbog

forestil dig mulighederne

Tak, fordi du har købt et Samsung-produkt.



Funktioner i dit nye laserprodukt

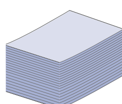
Din nye maskine er udstyret med et antal specielle funktioner, der forbedrer kvaliteten af de dokumenter, du udskriver. Med denne maskine kan du:

Specielle egenskaber



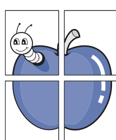
Udskrive i enestående kvalitet og med høj hastighed

- Du kan udskrive med en opløsning på op til 1.200 dpi effektivt output.
- Maskinen skriver ud på papir i A4-størrelse med op til 24 ppm (SCX-4x24 Series), 28 ppm (SCX-4x28 Series) og papir i letter-størrelse med op til 25 ppm (SCX-4x24 Series), 30 ppm (SCX-4x28 Series).



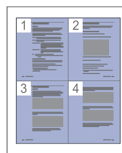
Håndtere mange forskellige typer printbart materiale

- Den manuelle bakke kan bruges til brevpapir, konvolutter, etiketter, brugerdefinerede medier, postkort og kraftigt papir. Universalbakken kan rumme op til 1 ark papir.
- Bakke 1 til 250 ark og den ekstra bakke understøtter almindeligt papir i forskellige størrelser.



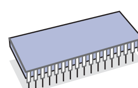
Udarbejde professionelle dokumenter

- Udskriv vandmærker. Du kan tilpasse dine dokumenter med ord, som f.eks. "Fortroligt". Se *Softwareafsnittet*.
- Udskrive plakater. Teksten og billederne på hver side i dokumentet forstørres og udskrives på tværs af arkene, som derefter kan limes sammen til en plakat. Se *Softwareafsnittet*.
- Du kan udskrive fortrykte formularer og brevpapir på almindeligt papir. Se *Softwareafsnittet*.



Spare tid og penge

- Du kan udskrive flere sider på et enkelt ark og derved spare papir.
- Maskinen sparer strøm, fordi strømforbruget nedsættes automatisk, når den ikke er i brug.
- Du kan spare papir ved at udskrive på begge sider af papiret (dobbeltsidet udskrivning). Se *Softwareafsnittet*.



Udvide maskinens kapacitet

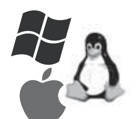
- Maskinen har et ekstra hukommelsesstik til udvidelse af hukommelsen. (Side 84.)
- Zoran IPS Emulation* kompatibel med PostScript 3 (PS) aktiverer PS-udskrivning.



*** Zoran IPS Emulation kompatibel med PostScript 3**

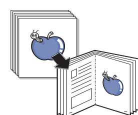
*** 136 PS3-skrifttyper**

Omfatter UFST og MicroType fra Monotype Imaging Inc.



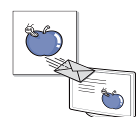
Udskrive i forskellige miljøer

- Du kan udskrive med forskellige operativsystemer, som f.eks. **Windows**, **Linux** og **Macintosh**.
- Maskinen er udstyret med et USB-interface og et netværks interface.



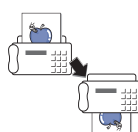
Kopiere originaler i flere formater

- Maskinen kan udskrive flere kopier af et billede fra en original på en enkelt side.
- Der er specielle funktioner til at slette katalog- og avisbaggrund.
- Udskriftskvaliteten og billedstørrelsen kan justeres og forbedres samtidigt.



Scanne originalerne og sende dem med det samme

- Scanne i farver og bruge den præcise komprimering i form af JPEG-, TIFF- og PDF-formaterne.
- Scanne og hurtigt sende filer til flere destinationer ved brug af netværksscanning.



Angive et bestemt tidspunkt for overførsel af en fax (ekstraudstyr)

- Du kan angive et bestemt tidspunkt at sende en fax og du kan også sende faxen til flere gemte destinationer.
- Efter overførslen kan maskinen udskrive faxrapporter i henhold til indstillingen.

Funktioner pr. model

Maskinen er udviklet til at understøtte alle dine dokumentbehov – fra udskrivning og kopiering til mere avancerede netværksløsninger til din virksomhed.

Basisfunktionerne i denne maskine omfatter følgende:

FUNKTIONER	SCX-4824FN	SCX-4828FN
USB 2.0	●	●
USB-hukommelsesgrænseflade		●
Automatisk dokumentføder)	●	●
Kabelbaseret 10/100 Base TX lokalnetværk	●	●
Duplex (2 sidet) udskrivning		●
FAX	●	●
Scanne til e-mail		●
PostScript -driver		●

(●: inkluderet, O: ekstraudstyr, Blank: Ikke til rådighed)

Om denne brugerhåndbog

Denne brugerhåndbog indeholder oplysninger om maskinens grundlæggende funktionalitet samt en detaljeret forklaring på hvert trin under anvendelsen. Både nye og øvede brugere kan bruge denne håndbog til installation og brug af maskinen.

Nogle udtryk i denne håndbog bruges som synonymer, som beskrevet herunder:

- Dokument betyder det samme som original.
- Papir er synonymt med medie eller udskriftsmedie.

Følgende tabel beskriver de konventioner, der anvendes i denne vejledning:

KONVENTION	BESKRIVELSE	EKSEMPEL
Fed	Bruges til tekst på skærmen eller udtryk, der er trykt på maskinen.	**Start**
Bemærk	Bruges til at angive yderligere oplysninger eller detaljerede specifikationer om maskinens funktionalitet og egenskaber.	Datoformatet kan variere fra land til land.
Forsigtig	Bruges til at give brugerne oplysninger for at beskytte maskinen mod mulige mekaniske beskadigelser eller fejlfunktion.	Berør ikke tonerpatronens grønne underside.
Fodnote	Bruges til at angive yderligere detaljerede oplysninger om bestemte ord eller udtryk.	a. sider pr. minut
(Se side 1 for at få yderligere oplysninger)	Bruges til at føre brugere til referencesiden for yderligere oplysninger.	(Se side 1 for at få yderligere oplysninger)

Flere oplysninger

Du kan finde oplysninger om klargøring og brug af maskinen i de vejledninger og på det websted, der er angivet nedenfor. Du kan vælge at udskrive vejledningerne eller få dem vist på skærmen.

Vejledning til hurtig installation	Giver oplysninger om opsætning af maskinen, og dette kræver, at du følger instruktionerne i vejledningen for at forberede maskinen.
Onlinebrugervejledning	Indeholder trinvise beskrivelser af, hvordan du bruger alle maskinens funktioner. Desuden kan du se, hvordan maskinen skal vedligeholdes, og hvordan du løser problemer og installerer tilbehør. Denne brugerhåndbog indeholder også *Softwareafsnittet*, som giver dig oplysninger om, hvordan du udskriver dokumenter med maskinen på forskellige operativsystemer, samt hvordan du bruger den medfølgende software.
Hjælp til printerdriveren	Indeholder hjælp til printerdriverens egenskaber og vejledning om indstilling af udskrivningsegenskaber. Du åbner skærmbilledet med hjælp til printerdriveren ved at klikke på **Hjælp** i dialogboksen med Printeregenskaber.
Samsungs websted	Hvis du har adgang til internettet, kan du få hjælp og support, finde printerdrivere, vejledninger og bestillingsoplysninger på **Samsungs** websted, www.samsungprinter.com.

Sikkerhedsoplysninger

Vigtige forskrifter og sikkerhedsoplysninger

Betydningen af ikoner og skilte i denne brugerhåndbog:

ADVARSEL	Farer eller usikre rutiner kan medføre risiko for alvorlig personskade eller dødsfald.
FORSIGTIG	Farer eller usikre rutiner kan medføre risiko for mindre personskade eller beskadigelse af genstande.
FORSIGTIG	Følg disse grundlæggende sikkerhedsforanstaltninger for at reducere risikoen for ild, eksplosion, elektrisk stød eller personskade
	Må ikke forsøges.
	Adskil IKKE.
	Berør IKKE.
	Følg udtrykkeligt retningslinjerne.
	Træk stikket ud af stikkontakten.
	Kontroller, at maskinen er jordet for at forhindre elektrisk stød.
	Ring til servicecentret for at få hjælp.

Disse advarselsskilte er anbragt for at forhindre, at du og andre kommer til skade. Følg dem udtrykkeligt. Når du har læst dette afsnit, skal du opbevare det et sikkert sted til fremtidig reference.

1. Sørg for at gennemlæse og forstå alle instruktioner.
2. Brug sund fornuft ved betjening af elektrisk udstyr.
3. Følg alle advarsler og instruktioner på maskinen og i den medfølgende dokumentation.
4. Hvis en betjeningsinstruktion ser ud til at være i strid med sikkerhedsoplysningerne, skal du rette dig efter sikkerhedsoplysningerne. Du kan have misforstået instruktionen. Hvis du ikke kan finde en løsning på problemet, kan du rådføre dig med en salgs- eller servicerepræsentant.
5. Træk stikket ud af stikkontakten og/eller telefonstikket, inden maskinen rengøres. Undgå brug af flydende rengøringsmidler eller midler på sprayflaske. Brug kun en fugtig klud til rengøring.
6. Maskinen må ikke placeres på en ustabil vogn, et ustabilt stativ eller bord. Den kan falde ned og forårsage alvorlig beskadigelse.
7. Maskinen må aldrig placeres på, i nærheden af eller over en radiator, et varmeapparat, airconditionanlæg eller en ventilationsåbning.
8. Placer ikke noget på strømledningen. Placer ikke maskinen, så ledningerne udsættes for unødigt slid ved, at andre træder på dem.
9. Stikkontakter og forlængerledninger må ikke overbelastes. Dette kan medføre reduceret ydelse og kan føre til fare for brand eller elektrisk stød.
10. Pas på, at kæledyr ikke tygger på strømledningen eller ledningerne til telefon eller pc.
11. Skub aldrig genstande ind i maskinen gennem kabinettet eller åbninger i kabinettet. De kan komme i kontakt med farlige, strømførende steder, og der kan opstå fare for brand eller elektrisk stød. Pas på ikke at spilde væske på eller ind i maskinen.
12. Reducer risikoen for elektrisk stød ved aldrig at skille maskinen ad. Bring maskinen til en kvalificeret servicetekniker, hvis reparation er påkrævet. Hvis dæksler åbnes eller fjernes, kan dette medføre fare for elektrisk stød eller andre farlige situationer. Ukorrekt samling af maskinen kan medføre elektrisk stød, når maskinen efterfølgende anvendes.

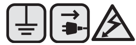


13. Tag stikket fra maskinen ud af telefonstikket, pc’en og vægstikket, og overlad serviceopgaver til kvalificerede teknikere i følgende situationer:

- Hvis nogen del af strømledningen, stikket eller tilslutningskablet beskadiges eller bliver slidt.
- Hvis der er spildt væske i maskinen.
- Hvis maskinen har været udsat for regn eller anden form for vand.
- Hvis maskinen ikke fungerer korrekt, når instruktionerne er blevet fulgt.
- Hvis maskinen er blevet tabt, eller kabinettet ser ud til at være beskadiget.
- Hvis maskinens ydelse pludselig ændres mærkbart.



14. Juster kun indstillinger, som beskrives i brugervejledningen. Ukorrekt justering af andre indstillinger kan føre til beskadigelser, og det kan kræve omfattende reparation af kvalificerede serviceteknikere at få maskinen til at fungere normalt igen.



15. Undgå at anvende maskinen under tordenvejr. Der er en lille risiko for at få elektrisk stød fra lynnedslag. Træk om muligt stikkene til både lysnet og telefon ud, indtil tordenvejret er overstået.

16. Den strømledning, der følger med maskinen, bør anvendes, for at maskinen kan bruges på sikker vis. Hvis du bruger en ledning, der er længere end 2 m med en 110 V maskine, skal den være på 16 AWG[a] eller større.

17. Brug kun en telefonledning af typen 26 AWG eller større.



18. GEM DISSE INSTRUKTIONER.

a. AWG: American Wire Gauge

Lasersikkerhedserklæring

Printeren er certificeret til at overholde kravene i amerikanske DHHS 21 CFR, kapitel 1 afsnit J for klasse I (1)-laserprodukter og er andetsteds certificeret som et klasse 1-laserprodukt, der overholder kravene i IEC 825.

Klasse 1-laserprodukter anses som farlige. Lasersystemet og printeren er konstrueret, så der aldrig er risiko for strålingsfare ud over klasse 1-niveau under normal drift, vedligeholdelse udført af brugere eller under de foreskrevne servicebetingelser.

Advarsel

Benyt aldrig printeren, når beskyttelsesafskærmningen er fjernet fra laser/scanner-komponenterne. Den reflekterede stråle kan beskadige dine øjne, selv om den er usynlig.

Når du benytter dette produkt, skal de grundlæggende sikkerhedsprocedurer altid følges for at reducere risikoen for brand, elektrisk stød og personskader:

CAUTION - CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN AVOID EXPOSURE TO THE BEAM.
DANGER - LASER RADIATION AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
DANGER - RADIATIONS INVISIBLES DU LASER EN CAS D'OUVERTURE. EVITER TOUTE EXPOSITION DIRECTE AU FAISCEAU.
VORSICHT - UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE - RADIAZIONE LASER INVISIBILE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCIÓN - RADIACIÓN LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO.
PERIGO - RADIAÇÃO LASER INVISÍVEL AO ABRIR. EVITE EXPOSIÇÃO DIRECTA AO FEIXE.
GEVAAR - ONZICHTBARE LASERSTRALEN BIJ GEOPENDE KLEP. DEZE KLEP NIET OPENEN.
ADVARSEL - USYNLIG LASERSTRÅLNING VED ÅBNING. UNDGÅ UDSAETTELSE FOR STRÅLNING.
ADVARSEL. - USYNLIG LASERSTRÅLNING NÅR DEKSEL ÅPNES. UNNGÅ EKSPONERING FOR STRÅLEN.
VARNING - OSYNLIG LASERSTRÅLNING NÄR DENNA DEL ÄR ÖPPEN. STRÅLEN ÄR FARLIG.
VAROITUS - NÄKYMÄTÖNTÄ LASERSÄTEILYÄ AVATTAESSA. VARO SUORAA ALTISTUMISTA SÄTEELLE.
注 意 - 严禁揭开此盖, 以免激光泄露灼伤
주 의 - 이 덮개를 열면 레이저광에 노출될 수 있으므로 주의하십시오.

Sikkerhed i forbindelse med ozon



Ved normal drift producerer denne maskine ozon. Denne ozon er ikke farlig for brugeren. Det er anbefales imidlertid, at maskinen anbringes et sted med god ventilation.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om ozon, bedes du kontakte din nærmeste Samsung-forhandler.

Strømbesparelse



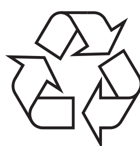
Denne maskine benytter avanceret teknologi til at reducere strømforbruget, når den ikke benyttes til udskrivning.

Når maskinen ikke modtager data i et længere tidsrum, reducerer den automatisk strømforbruget.

ENERGY STAR og ENERGY STAR-mærket er registrerede varemærker i USA.

Du kan finde flere oplysninger om ENERGY STAR-programmet på http://www.energystar.gov.

Genbrug



Genbrug eller bortskaf emballagen til dette produkt på en miljømæssigt ansvarlig måde.

Korrekt affaldsbortskaffelse af dette produkt (elektrisk & elektronisk udstyr)



Mærket på dette produkt eller i den medfølgende dokumentation betyder, at produktet ikke må bortskaffes sammen med almindeligt husholdningsaffald efter endt levetid. For at undgå skadelige miljø- eller sundhedspåvirkninger på grund af ukontrolleret affaldsbortskaffelse skal dette produkt bortskaffes særskilt fra andet affald og indleveres behørigt til fremme for bæredygtig materialegenvinding.

Hjemmebrugere bedes kontakte forhandleren, hvor de har købt produktet, eller den lokale myndighed for oplysning om, hvor og hvordan de kan indlevere produktet med henblik på miljøforsvarlig genvinding.

Erhvervsbrugere bedes kontakte leverandøren og læse betingelserne og vilkårene i købekontrakten. Dette produkt bør ikke bortskaffes sammen med andet erhvervsaffald.

Korrekt bortskaffelse af batterierne i dette produkt



(Gælder i EU og andre europæiske lande med særlige retursystemer for batterier.)

Mærket på dette batteri, dokumentationen eller emballagen betyder, at batterierne i dette produkt efter endt levetid ikke må bortskaffes sammen med andet husholdningsaffald. Mærkning med de kemiske symboler Hg, Cd eller Pb betyder, at batteriet indeholder kviksølv, cadmium eller bly over grænseværdierne i EU-direktiv 2006/66. Hvis batterierne ikke bortskaffes korrekt, kan disse stoffer være skadelige for menneskers helbred eller for miljøet.

For at beskytte naturens ressourcer og fremme genbrug, skal batterier holdes adskilt fra andre typer affald og genanvendes via dit lokale, gratis batteriretursystem.

Afgivelse af radiofrekvenser

FCC-oplysninger til brugeren

Dette apparat er testet og overholder grænseværdierne for digitale enheder i klasse B, i henhold til afsnit 15 i FCC-regulativerne. Disse grænseværdier er beregnet til at give en rimelig beskyttelse imod skadelige forstyrrelser i forbindelse med installation i private boliger. Dette apparat genererer, benytter og kan udstråle radiofrekvensenergi og kan forårsage skadelig påvirkning af anden radiokommunikation, hvis det ikke installeres og benyttes i overensstemmelse med de angivne instruktioner. Der er imidlertid ingen garanti for, at der ikke kan opstå interferens i forbindelse med en given installation. Hvis apparatet alligevel forårsager skadelig interferens i radio- eller TV-modtagelsen (dette kan fastslås ved at tænde og slukke apparatet), anbefales det, at brugeren forsøger at afhjælpe problemet med en eller flere af de følgende forholdsregler:

- Vend antennen i en anden retning, eller placer den et andet sted.

- Øg afstanden mellem apparat og modtager.
- Tilslut apparatet til en stikkontakt, der tilhører et andet kredsløb end det, modtageren er tilsluttet.
- Søg hjælp hos forhandleren eller hos en erfaren radio/TV-tekniker.


Ændringer eller justeringer, der ikke er udtrykkeligt godkendt af den part, der er ansvarlig for, at apparatet overholder gældende lovgivning, kan medføre, at brugerens ret til at betjene apparatet ikke længere er gældende.

Canadiske radiointerferensregulativer

Dette digitale apparat overskrider ikke grænserne for klasse B-radiostøjudsendelse fra digitale apparater som beskrevet i standarden for støjudsendende udstyr med titlen ”Digital apparatus”, ICES-003 fra Industry and Science Canada.

Dette digitale apparat overskrider ikke grænserne for radiostøjudsendelse fra digitale apparater af klasse B som beskrevet i standarden for støjudsendende udstyr med titlen: « Appareils Numériques », ICES-003 fra Industry and Science Canada.

USA

FCC (Federal Communications Commission)

Intenderet emitter iht. FCC del 15

Svagstrømsenheder af typen radio-LAN (trådløse radiofrekvenskommunikationsenheder (RF-enheder)), der arbejder i 2,4 GHz/5 GHz-båndet, kan være tilstede (integreret) i printersystemet, der er beregnet til hjemme- eller kontorbrug. Dette afsnit gælder kun for enheder, der er til stede. Se på etiketten for at kontrollere tilstedeværelsen af trådløse enheder.

Eventuelle trådløse enheder i din maskine er kun godkendt til anvendelse i USA, hvis der findes et FCC-identitetsnummer på systemmærkaten.

FCC har fastsat som generel retningslinje, at der skal være en afstand på 20 cm (8") mellem enheden og kroppen, når der benyttes en trådløs enhed i nærheden af kroppen (dette gælder ikke kroppens lemmer). Denne enhed bør benyttes mere end 20 cm (8") fra kroppen, når den trådløse enhed er tændt og sender. Den strøm, der afgives fra den eller de trådløse enheder, der eventuelt er indbygget i printeren, ligger klart under de af FCC fastsatte RF-grænser.

Denne afsender må ikke placeres sammen med eller anvendes sammen med nogen andre antenner eller afsendere.

Denne enhed må kun benyttes under overholdelse af følgende to betingelser:
(1) Denne enhed må ikke forårsage skadelig interferens, og (2) denne enhed skal acceptere enhver modtaget interferens, inklusive interferens, der kan medføre, at enheden fungerer på uønsket vis.


Trådløse enheder må ikke åbnes og vedligeholdes af brugeren. Udlad at ændre dem må nogen måde. Ændringer af trådløse enheder vil gøre brugerens ret til at bruge dem ugyldig. Kontakt producenten for service.

FCC-erklæring om brug af trådløse LAN:


Under installation og drift af denne kombination af afsender og antenne, kan eksponeringsgrænsen på 1 mW/cm^2 blive overskredet tæt ved den installerede antenne. Derfor bør brugeren til enhver tid være mindst 20 cm fra antennen. Denne enhed må ikke placeres sammen med en anden sende- og modtagerantenne.

Faxmærkning

Telephone Consumer Protection-loven af 1991 gør det ulovligt for nogen person at bruge en computer eller andet elektronisk udstyr til at sende nogen besked via en faxmaskine, medmindre beskeden tydeligt indeholder følgende oplysninger i en margen øverst eller nederst på hver transmitteret side eller på første side af transmissionen:

(1) dato og klokkeslæt for transmissionen

(2) identifikation af enten forretning, forretningsenhed eller den person, der sender beskeden, og

(3) telefonnummeret på enten den afsendende faxmaskine, forretning, forretningsenhed eller person.

Telefonselskabet kan foretage ændringer i deres kommunikationsfaciliteter, udstyrsbetjening eller procedurer, hvor en sådan handling er påkrævet af hensyn til betjening af deres forretning og ikke er i modstrid med bestemmelser og regulativer i FCC stykke 68. Hvis sådanne ændringer med rimelighed kan forventes, at gøre kundens terminaludstyr inkompatibelt med telefonselskabets kommunikationfaciliteter, eller vil kræve modifikation eller ændring af sådant terminaludstyr, eller på anden måde vil påvirke den materielle anvendelse eller ydelse, skal kunden i god tid adviseres skriftligt herom, så kunden har mulighed for at bevare uafbrudt service.

REN (Ringer Equivalence Number)

REN og FCC-registreringsnummer for denne maskine findes på den mærkat, der er placeret nederst eller på bagsiden af maskinen. I nogle situationer kan du blive bedt om at indberette disse numre til telefonselskabet.

REN (Ringer Equivalence Number) er et mål for den elektriske belastning, der kan placeres på telefonlinjen, og er nyttigt til bestemmelse af, om du har "overbelastet" linjen. Installation af flere typer udstyr på samme telefonlinje kan medføre problemer ved telefonopkald og modtagelse af telefonopkald, især ved ringning, når nummeret kaldes. Summen af alle REN (Ringer Equivalence Numbers) for udstyret på telefonlinjen skal være mindre end fem for at sikre korrekt service fra telefonselskabet. I nogle tilfælde er en sum på fem muligvis ikke anvendelig på linjen. Hvis noget af telefonudstyret ikke fungerer korrekt, skal du straks fjerne det fra telefonlinjen, da det kan forårsage skade på telefonnettet.



FCC-regulativer fastslår, at ændringer eller modifikationer af dette udstyr, der ikke udtrykkeligt er godkendt af fabrikanten, kan gøre brugeres ret til at betjene dette udstyr ugyldig. I tilfælde af, at terminaludstyr medfører skade på telefonnettet, skal telefonselskabet give kunden besked om, at den pågældende service kan blive stoppet. Men hvor forudgående varsel ikke er praktisk muligt, kan selskabet midlertidigt stoppe servicen, hvis de:

a) giver kunden besked straks.
b) giver kunden en mulighed for at afhjælpe udstyrsproblemet.
c) informerer kunden om retten til at indsende en klage til FCC (Federal Communication Commission) i overensstemmelse med de procedurer, der er angivet i FCC-bestemmelserne og regulativernes stykke 68, underafsnit E.

Du skal også vide, at:

- Maskinen ikke er konstrueret til at skulle tilsluttes et digitalt omstillingsanlæg.
- Du kan opleve transmissions- og modtagelsesproblemer med alt udstyret, hvis du har planer om at bruge et computermodem eller et faxmodem på samme linje som maskinen. Det anbefales, at intet andet udstyr, bortset fra en almindelig telefon, deler linjen med din maskine.
- Hvis der er en høj forekomst af lynnedslag eller overspænding, anbefaler vi, at du installerer overspændingsbeskyttelse for både strøm og telefonlinjer. Overspændingsbeskyttelse kan købes hos din forhandler eller i specialforretninger for telefoni og elektronik.
- Når du programmerer alarmtjenestenumre og/eller foretager testopkald til alarmtjenestenumre, skal du bruge et ikke-alarmtjenestenummer til at advisere udbyderen af alarmtjenesten om dine hensigter. Udbyderen vil give dig yderligere anvisninger på, hvordan du foretager den faktiske test af alarmtjenestenummeret.
- Denne maskine ikke må bruges på møntservice eller mødelinjer.
- Denne maskine er udstyret med magnetisk svingningskreds til høreapparat.

Du kan foretage en sikker tilslutning af dette udstyr til telefonnettet ved hjælp af et standardstik, USOC RJ-11C.

Udskiftning af det formstøbte stik (kun for Storbritannien)

Vigtigt

Lysnetledningen til denne maskine er udstyret med et standardstik på 13 ampere (BS 1363) og en sikring på 13 ampere. Når du skifter eller undersøger sikringen, skal du bruge den korrekte sikring på 13 ampere igen. Derefter skal du sætte sikringsdækslet på igen. Hvis du har mistet sikringsdækslet, skal du ikke bruge stikket, før du har anskaffet et andet sikringsdæksel.

Kontakt personerne, hvor du købte maskinen.

Stik på 13 ampere er den mest almindeligt benyttede stiktype i Storbritannien, og det bør passe. Nogle bygninger (hovedsageligt ældre bygninger) har dog ikke normale stikkontakter til stik på 13 ampere. Du skal købe en egnet stikadapter. Fjern ikke det formstøbte stik.



Hvis du fjerner det formstøbte stik, skal du straks bortskaffe det.
Du kan ikke forsyne stikket med nye ledninger, og du kan få elektrisk stød, hvis du sætter det i en kontakt.



Vigtig advarsel:

Denne maskine skal jordforbindes.

Ledningerne i lysnetledningen har følgende farvekoder:

- Grøn og gul: Jord
- Blå: Neutral
- Brun: Strømførende

Hvis ledningerne i lysnetledningen ikke svarer til farverne i stikkontakten, skal du gøre følgende:

Du skal tilslutte den grønne og gule ledning til benet, der er mærket med bogstavet ”E” eller med sikkerhedssymbolet ”jord”, eller som er farvet grøn og gul eller grøn.

Du skal tilslutte den blå ledning til det ben, der er mærket med bogstavet ”N”, eller som er farvet sort.

Du skal tilslutte den brune ledning til det ben, der er mærket med bogstavet ”L”, eller som er farvet rød.

Der skal være en sikring på 13 ampere stikket, adapteren eller fordelingstavlen.

Konformitetserklæring (europæiske lande)



Godkendelser og certificeringer

CE-mærkningen anvendt på dette produkt symboliserer Samsung Electronics Co., Ltd.’s konformitetserklæring med følgende gældende 93/68/EEC-direktiver fra den Europæiske Union fra nedenfor angivne datoer:

Overensstemmelseserklæringen kan findes på www.samsung.com/printer, gå til Support > Download center, og angiv din printers navn for at gennemse EuDoC.

1. januar 1995: Rådsdirektiv 73/23/EEC, harmonisering af lovgivningen i medlemslandene med hensyn til svagstrømsudstyr.
1. januar 1996: Rådsdirektiv 89/336/EEC (92/31/EEC), harmonisering af lovgivningen i medlemslandene med hensyn til elektromagnetisk kompatibilitet.
9. marts 1999: Rådsdirektiv 1999/5/EC vedrørende radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr og den gensidige anerkendelse af deres kompatibilitet. En fuld deklaration med definitioner af relevante direktiver og benyttede standarder kan fås hos din repræsentant for Samsung Electronics Co., Ltd.

EC-certificering

Certificering i henhold til 1999/5/EC Direktiv om radioudstyr og telekommunikationsterminaludstyr (FAX)

Dette Samsung-produkt er selvcertificeret af Samsung til tværeuropæisk enkeltterminaltilslutning til det analoge offentlige telefonnetværk (PSTN) i overensstemmelse med direktiv 1999/5/EC. Produktet er konstrueret til at fungere med de nationale telefonnetværk og er foreneligt med centraler i de europæiske lande:

I tilfælde af problemer bør du først kontakte Euro QA Lab hos Samsung Electronics Co., Ltd.

Dette produkt er blevet afprøvet i henhold til TBR2. For at assistere i brugen og anvendelsen af terminaludstyr, der overholder denne standard, har ETSI (European Telecommunication Standards Institute) udgivet et vejledende dokument (EG 201 121), der indeholder notater og yderligere krav til sikring af netværkskompatibilitet for TBR21-terminaler. Dette produkt er designet i overensstemmelse med og overholder alle relevante retningslinjer indeholdt i dette dokument.

Oplysninger om europæisk radiogodkendelse (for produkter udstyret med EU-godkendte radioenheder)

Dette produkt er en printer; printeren, der er beregnet til kontor- eller hjemmebrug, kan indeholde (have indbygget) svagstrømsenheder af typen radio-LAN (trådløse radiofrekvenskommunikationsenheder (RF-enheder)), der benytter 2,4 GHz/5 GHz-båndet. Dette afsnit gælder kun, hvis disse enheder er tilstede. Se på systemmærkaten for at kontrollere tilstedeværelsen af trådløse enheder.

Eventuelle trådløse enheder i dit system er kun godkendt til brug inden for den Europæiske Union eller i tilknyttede områder, hvis der findes et CE-mærke med CE et registreringsnummer fra de europæiske godkendelsesorganer (Notified Body) og et advarselssymbol på systemmærkaten.

Effektoutputtet i den eller de eventuelle trådløse enheder i din printer befinder sig vel under de RF-grænseværdier, der er fastsat af Europakommissionen i R&TTE-direktivet.

Europæiske stater, der er omfattet af trådløse godkendelser:

EU	Østrig, Belgien, Cypern, Tjekkiet, Danmark, Estland, Finland, Frankrig (med frekvensrestriktioner), Tyskland, Grækenland, Ungarn, Irland, Italien, Letland, Litauen, Luxembourg, Malta, Holland, Polen, Portugal, Slovakiet, Slovenien, Spanien, Sverige og Storbritannien.
EEA/EFTA-lande	Island, Liechtenstein, Norge og Schweiz

Europæiske stater med begrænsninger for brug:

EU	I Frankrig er frekvensområdet begrænset til 2446,5-2483,5 MHz for enheder med en transmissionseffekt på over 10 mW, f.eks. trådløse enheder
EEA/EFTA-lande	Ingen begrænsninger på nuværende tidspunkt.

Vejledende kompatibilitetserklæringer

Trådløs vejledning

Printeren kan indeholde (have indbygget) svagstrømsenheder af typen radio-LAN (trådløse radiofrekvenskommunikationsenheder (RF-enheder)), der benytter 2,4 GHz/5 GHz-båndet. Det følgende afsnit indeholder en generel oversigt over emner, der skal tages i betragtning under anvendelsen af en trådløs enhed.

Yderligere begrænsninger, advarsler og anliggender, der relaterer til bestemte lande, står opført i afsnittet for individuelle lande (eller landegrupper). De trådløse enheder i systemet er kun kvalificeret til anvendelse i de lande, der er angivet med radiogodkendelsesmærker på systemmærkaten. Hvis det land, du vil benytte den trådløse enhed i, ikke findes på listen, skal du kontakte den lokale radiogodkendelsesmyndighed. Trådløse enheder er underlagt streng regulering, og brugen af sådanne enheder er muligvis ikke tilladt.

Effektoutputtet fra den eller de trådløse enheder, der måtte være integreret i din printer, ligger vel under de RF-grænseværdier, der er gældende på nuværende tidspunkt. Da de trådløse enheder (der kan være integrerede i printeren) udsender mindre energi end tilladt af radiofrekvenssikkerhedsstandarder og anbefalinger, er det producentens overbevisning, at disse enheder er sikre at benytte. På trods af effektniveauerne bør brugeren bestræbe sig på at minimere den menneskelige kontakt med enheden under normal drift.

Som generel retningslinje er en adskillelse på 20 cm (8") mellem den trådløse enhed og kroppen, når en sådan bruges i nærheden af kroppen (dette gælder ikke lemmerne), det typiske. Denne enhed bør benyttes mere end 20 cm (8") fra kroppen, når trådløse enheder er tændte og sender.

Denne sender må ikke placeres sammen med eller benyttes i forbindelse med nogen anden antenne eller sender.

Visse omstændigheder kræver yderligere restriktioner for brugen af trådløse enheder. Eksempler på almindelige restriktioner findes i listen herunder:


Trådløs radiofrekvenskommunikation kan forstyrre udstyr i flyvemaskiner. Aktuelle luftfartsregulativer kræver, at trådløse enheder slukkes under rejser i flyvemaskiner. IEEE 802.11 (også kendt som trådløst Ethernet) og Bluetooth-kommunikationsenheder er eksempler på enheder, der fungerer via trådløs kommunikation.


I miljøer, hvor risikoen for forstyrrelser af andre enheder eller tjenester er skadelige eller anses for skadelige, kan muligheden for anvende trådløse enheder være begrænset eller forbudt. Lufthavne, hospitaler og omgivelser med ilt eller brændbare gasser er eksempler på områder, hvor anvendelse af trådløse enheder kan være begrænset eller forbudt. Når du færdes i miljøer, hvor du er usikker på brugen af trådløse enheder, bør du spørge relevante myndighed, før du tænder eller benytter trådløse enheder.


I de fleste lande gælder forskellige begrænsninger for anvendelsen af trådløse enheder. Da dit system er udstyret med en trådløs enhed, bør du konsultere de lokale radiogodkendelsesmyndigheder i destinationslandet for eventuelle restriktioner for brugen af trådløse enheder, før du rejser.


Hvis dit system blev leveret med en internt integreret trådløs enhed, bør du ikke betjene denne, medmindre alle låger og skjolde er på plads, og systemet er fuld samlet.


Trådløse enheder må ikke åbnes og vedligeholdes af brugeren. Udlad at ændre dem må nogen måde. Ændringer af trådløse enheder vil gøre brugerens ret til at bruge dem ugyldig. Kontakt producenten for service.


Benyt kun drivere, der er godkendt i det land, hvor de benyttes. Se producentens systemgendannelsessæt, eller kontakt producentens tekniske support for at få yderligere oplysninger.

Indhold

Indhold

KOPIERING 39

SCANNING 43

GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING 47

FAX 48

Indhold

Indhold

Introduktion

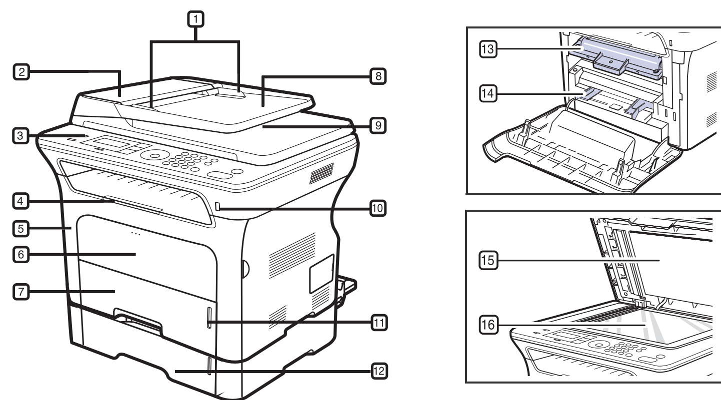
Maskinens hovedkomponenter er:

Kapitlet omfatter:

- Oversigt over printeren
- Oversigt over kontrolpanelet
- Indikatorernes betydning Status
- Menuoversigt
- Medfølgende software
- Egenskaber for printerdriveren

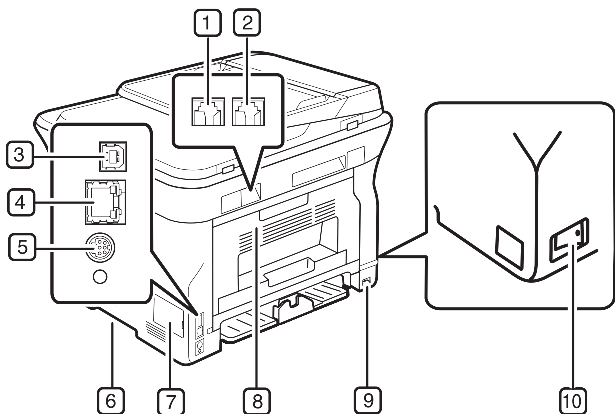
Oversigt over printeren

Set forfra



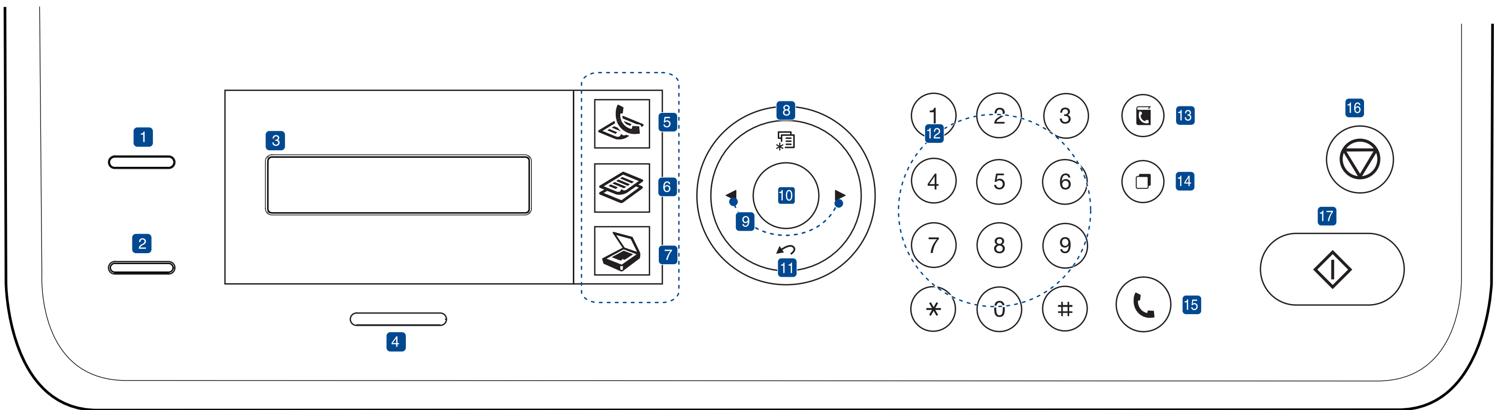
1	**Styr til indstilling af dokumentbredde**	9	**Dokumentudbakke**
2	**Den automatiske dokumentføders dæksel**	10	**USB-hukommelsesport**
3	**Kontrolpanel**	11	**Indikator for papirniveau**
4	**Outputsupport**	12	**Ekstra bakke 2**
5	**Frontdæksel**	13	**Tonerpatron**
6	**Manuel bakke**	14	**Manuelt bakkestyr til papirbredde**
7	**Bakke 1**	15	**Scannerlåg**
8	**Dokumentindføringsbakke**	16	**Scannerglasplade**

Set bagfra



1	**Telefonstik**	6	**Håndtag**
2	**Telefonstik til ekstern telefon (EXT)**	7	**Dæksel til kontrolkort**
3	**USB-port**	8	**Bagdæksel**
4	**Netværksport**	9	**Strømindgang**
5	**15-bens valgfri bakkeforbindelse**	10	**Tænd/sluk-kontakt**

Oversigt over kontrolpanelet



1	**ID Copy**	Du kan kopiere begge sider af ID-kortet, f.eks. et kørekort på et enkelt ark papir. Se side 40.
2	**Direct USB**	Filer, der er gemt på en USB-enhed, kan udskrives direkte, hvis du sætter USB-enheden i USB-porten foran på maskinen. Se side 57. (Kun SCX-4x28 Series)
	Reduce/Enlarge	Gør en kopi mindre eller større end originalen. (Kun SCX-4x24 Series)
3	**Display**	Der vises aktuel status og meddelelser i displayet, når maskinen er i brug.
4	**Status**	Viser maskinstatus. Se side 20.
5	**Fax**	Aktiverer faxtilstand.
6	**Copy**	Aktiverer kopitilstand.
7	**Scan/Email**	Aktiverer scanningstilstand.
8	**Menu**	Aktiverer menutilstanden og skifter mellem de tilgængelige menuer.
9	**Venstre og højre pil**	Bruges til at skifte mellem de tilgængelige indstillinger i den valgte menu og til at øge eller formindske værdier.
10	**OK**	Bekræfter det, der er valgt på skærmen.
11	**Back**	Vender tilbage til menuens øverste niveau.
12	**Taltastatur**	Bruges til at ringe til et nummer eller indtaste alfanumeriske tegn. Se side 29.
13	**Address Book**	Du kan gemme faxnumre, du ofte bruger, i hukommelsen eller søge efter gemte faxnumre og e-mail-adresser.
14	**Redial/Pause**	Hvis maskinen er i klar-tilstand, ringes der op til det senest kaldte nummer. Hvis den er i redigeringstilstand, indsættes der en pause i et faxnummer.
15	**On Hook Dial**	Opretter forbindelse med telefonlinjen.
16	**Stop/Clear**	Stopper en igangværende handling med det samme. Sletter/annullerer kopieringsindstillingerne, f.eks. mørkhed, dokumenttype, kopistørrelse og kopiantal i klar-tilstand.
17	**Start**	Starter et job.

- Alle illustrationer i denne brugerhåndbog kan være anderledes end på din maskine, afhængigt af maskinens tilbehør eller model.
- Udbakkens overflade kan blive meget varm, hvis du udskriver et stort antal sider på én gang. Pas på, at du ikke berører overfladen, og sørg for, at børn ikke kommer i nærheden af den.

Indikatorernes betydning Status

Farven på **Status**-lampen angiver maskinens aktuelle status.

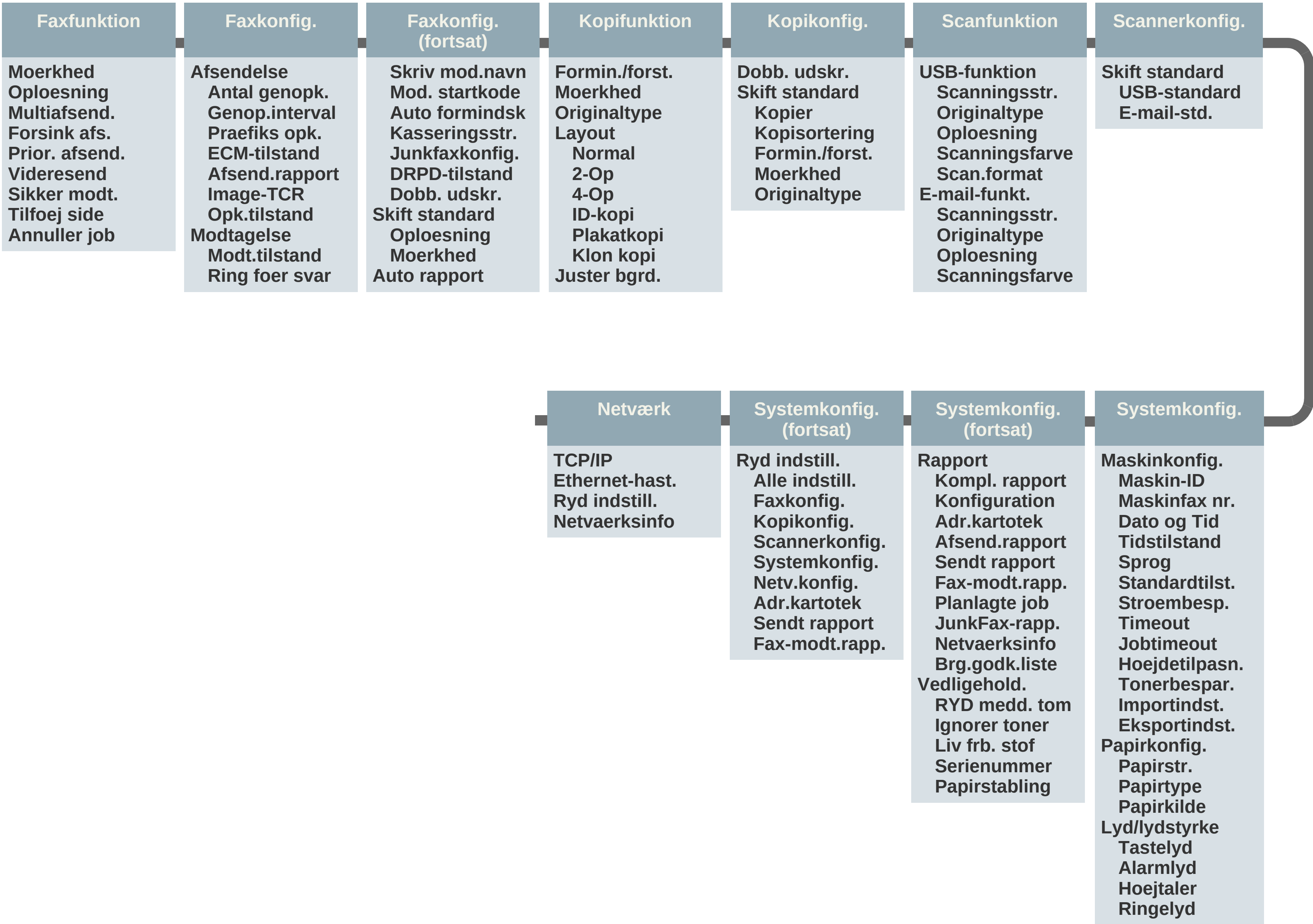
STATUS		BESKRIVELSE
Fra		• Maskinen er offlinetilstand. • Maskinen er i strømbesparelsestilstand. Der skiftes automatisk til online, når der modtages data, eller når der trykkes på en vilkårlig tast.
Grøn	**Blinker**	• Når den grønne indikator blinker langsomt, modtager maskinen data fra computeren. • Når den grønne LED blinker hurtigt, udskriver maskinen data.
	Lyser	• Maskinen er tændt og kan benyttes.
Rød	**Blinker**	• Der er opstået en mindre fejl, og maskinen venter på, at fejlen bliver rettet. Se meddelelsen i displayet, og løs problemet ved at se under ”Displaymeddelelsernes betydning” på side 71. • Tonerpatronen er ved at være tom. Bestil en ny tonerpatron, se ”Bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr” på side 84. Du kan midlertidigt forbedre udskriftskvaliteten ved at fordele den resterende toner. Se ”Udskiftning af tonerpatronen” på side 63.
	Lyser	• Der er opstået et problem, f.eks. papirstop, et åbnet dæksel, eller der er intet papir i bakken, så maskinen kan ikke fortsætte jobbet. Kontroller meddelelsen på displayet, og se ”Displaymeddelelsernes betydning” på side 71 for at løse problemet. • Tonerpatronen er tom, eller den skal udskiftes. Se ”Displaymeddelelsernes betydning” på side 71.

Kontroller altid meddelelsen på displayet for at afhjælpe problemet. Instruktionen i afsnittet Fejlfinding hjælper dig med at betjene maskinen korrekt. Se ”Displaymeddelelsernes betydning” på side71 for at få yderligere oplysninger.

Menuoversigt

Fra kontrolpanelet kan du få adgang til menuer, så du kan klargøre maskinen eller bruge funktionerne i den. Du kan få adgang til menuerne ved at trykke på **Menu**. Se følgende diagram.

Nogle menuer vises muligvis ikke på kontrolpanelet afhængigt af instillinger eller modeller. Hvis det er tilfældet, er de ikke relevante for maskinen.



Medfølgende software

Når du har konfigureret maskinen og tilsluttet den til computeren, skal du installere printer- og scannersoftwaren. Hvis du bruger et Windows- eller Macintosh-operativsystem, skal du installere softwaren fra den medfølgende cd. Hvis du bruger et Linux-operativsystem, skal du hente softwaren på Samsungs websted (www.samsung.com/printer) og installere den.

OS	INDHOLD
Windows	• **Printerdriver**: Benyt denne driver til at få optimalt udbytte af printeren. • **PPD-fil (PostScript Printer Description)**: Brug PostScript-driveren, når du skal udskrive dokumenter med komplekse skrifttyper og grafik i PS-sproget. (Kun SCX-4x28 Series) • **Scannerdriver**: TWAIN og WIA-driverne (Windows Image Acquisition) kan bruges til scanning af dokumenter på maskinen. • **Smart Panel**: Med dette program kan du overvåge maskinens status, og du bliver advaret, hvis der sker fejl under udskrivningen. • **SmarThru Office**[a]: Dette er det Windows-baserede program, som følger med multifunktionsmaskinen. • **SetIP**: Brug dette program til at definere maskinens TCP/IP-adresser.
Linux	• **Printerdriver**: Benyt denne driver til at få optimalt udbytte af printeren. • **PPD-fil (PostScript Printer Description)**: Brug denne fil til at køre maskinen fra en Linux-computer og udskrive dokumenter.(Kun SCX-4x28 Series) • **SANE**: Brug denne driver, når du skal scanne dokumenter. • **SetIP**: Brug dette program til at definere maskinens TCP/IP-adresser.
Macintosh	• **Printerdriver**: Benyt denne driver til at få optimalt udbytte af printeren. • **PPD-fil (PostScript Printer Description)**: Brug denne fil til at køre maskinen fra en Macintosh-computer og udskrive dokumenter.(Kun SCX-4x28 Series) • **Scannerdriver**: Du kan bruge TWAIN-driveren til at scanne dokumenter på maskinen. • **SetIP**: Brug dette program til at definere maskinens TCP/IP-adresser.

a. Giver dig mulighed for at redigere et scannet billede på mange måder ved at bruge et effektivt billedredigeringsprogram og sende billedet pr. e-mail. Du kan også åbne et andet billedredigeringsprogram, f.eks. Adobe Photoshop, fra SmarThru. Yderligere oplysninger finder du i den skærmhjælp, der findes i SmarThru-programmet.

Egenskaber for printerdriveren

Printerdriverne understøtter følgende standardfunktioner:

- Valg af papirretning, papirstørrelse, papirkilde og medietype
- Antal kopier

Du kan desuden bruge forskellige specielle udskrivningsfunktioner. Tabellen nedenfor indeholder en generel oversigt over funktioner, der understøttes af dine printerdrivere:

Ikke alle modeller og operativsystemer understøtter alle funktioner i tabellen i det følgende.

Printerdriver

EGENSKAB	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Indstilling af udskriftskvalitet	O	O	O
Posterudskrivning	O	X	X
Flere sider pr. ark (N-op)	O	O (2, 4)	O
Tilpas til side	O	X	O
Skaleret udskrift	O	X	O
Anden papirkilde til første side	O	X	O
Vandmærke	O	X	X
Overlay	O	X	X
Duplex	O	X	O

PostScript-driver (Kun SCX-4x28 Series)

EGENSKAB	WINDOWS	LINUX	MACINTOSH
Indstilling af udskriftskvalitet	O	O	O
Posterudskrivning	X	X	X
Flere sider pr. ark (N-op)	O	O (2, 4)	O
Tilpas til side	O	X	O
Skaleret udskrift	O	X	O
Anden papirkilde til første side	X	X	O
Vandmærke	X	X	X
Overlay	X	X	X
Duplex	O	X	O

Sådan kommer du i gang

Dette kapitel indeholder trinvise instruktioner til, hvordan du opsætter maskinen.

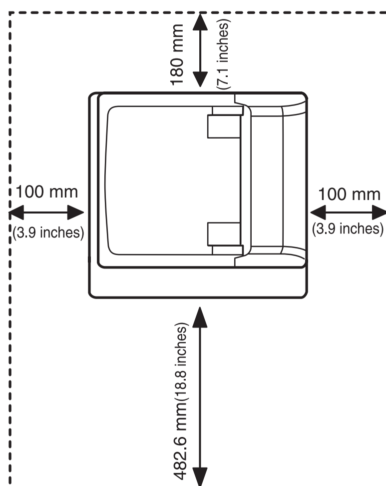
Kapitlet omfatter:

- Konfiguration af hardwaren
- Systemkrav
- Konfiguration af netværket
- Installation af softwaren
- Maskinens grundlæggende indstillinger

Konfiguration af hardwaren

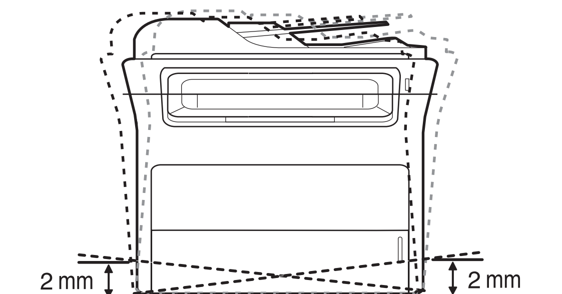
Dette afsnit viser de trin, der skal udføres for at opsætte hardwaren og er forklaret i *Lyninstallationsvejledning*. Sørg for at læse *Lyninstallationsvejledning* og udføre følgende trin.

1. Vælg en stabil placering.
   Vælg et plant, stabilt sted med tilstrækkelig plads til luftcirkulationen. Sørg for, at der er tilstrækkelig plads til at åbne dæksler og bakker. Stedet skal være godt udluftet og ikke udsat for direkte sollys, andre varmekilder, kulde eller fugt. Anbring ikke maskinen tæt på kanten af et bord eller et skrivebord.



   Udskrivning kan udføres på højder under 1.000 m. Se højdeindstillingen for at optimere udskrivningen. Se "Højdetilpasning" på side 28 for at få yderligere oplysninger.

   Anbring maskinen på en plan, stabil overflade, hvor hældningen ikke overstiger 2 mm. I modsat fald påvirkes udskriftskvaliteten muligvis.



2. Pak maskinen ud, og kontroller alle medfølgende komponenter.
3. Fjern tapen, idet du holder fast i maskinen.
4. Installer tonerpatronen.
5. Ilæg papir. (Se "Ilægning af papir" på side 36.)
6. Sørg for, at alle kabler er tilsluttet maskinen.
7. Tænd for maskinen.



Når du flytter maskinen, må du ikke vippe den eller vende den på hovedet. Hvis du gør det, kan maskinens indvendige dele blive tilsmudset med toner, der kan beskadige maskinen eller forårsage dårlig udskriftskvalitet.
Dette udstyr kan ikke anvendes, hvis strømmen fra lysnettet svigter.

Systemkrav

Før du begynder, skal du sikre dig, at dit system opfylder følgende minimumkrav:

Windows

Maskinen understøtter følgende Windows-operativsystemer.

OPERATIV-SYSTEM	KRAV (ANBEFALES)		
	PROCESSOR	RAM	LEDIG PLADS PÅ HARDDISK
Windows 2000	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
Windows XP	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
Windows Server 2003	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	1,25 GB til 2 GB
Windows Vista	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1.024 MB)	15 GB
Windows Server 2008	Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2048 MB)	10 GB
Windows 7	Pentium IV 1 GHz 32-bit eller 64-bit processor eller kraftigere	1 GB (2 GB)	16 GB
	• Understøttelse af Direct X 9-grafik med 128 MB hukommelse (for at aktivere Aero-temaet). • DVD-R/W-drev		
Windows Server 2008 R2	Pentium IV 1 GHz (x86) eller 1,4 GHz (x64) processorer (2 GHz eller hurtigere)	512 MB (2048 MB)	10 GB



- Til alle Windows-operativsystemer kræves som minimum Internet Explorer 5,0 eller nyere.
- Brugere med administratorrettigheder kan installere programmet.

Macintosh

OPERATIV-SYSTEM	KRAV (ANBEFALES)		
	PROCESSOR	RAM	LEDIG PLADS PÅ HARDDISK
Mac OS X 10.3 ~ 10.4	• Intel-processor • Power PC G4/G5	• 128 MB til en PowerPC-baseret Mac (512 MB) • 512 MB til en Intel-baseret Mac (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.5	• Intel-processor • G4/G5 PowerPC med en processor på 867 MHz eller hurtigere	512 MB (1 GB)	1 GB
Mac OS X 10.6	• Intel-processor	1 GB (2 GB)	1 GB

Linux

PUNKT	KRAV
Operativsystem	RedHat 8.0, 9.0 (32bit) RedHat Enterprise Linux WS 4, 5 (32/64bit) Fedora Core 1~7 (32/64bit) Mandrake 9.2 (32bit), 10.0, 10.1 (32/64bit) Mandriva 2005, 2006, 2007 (32/64bit) SuSE Linux 8.2, 9.0, 9.1 (32bit) SuSE Linux 9.2, 9.3, 10.0, 10.1 10.2 (32/64bit) SuSe Linux Enterprise Desktop 9, 10 (32/64bit) Ubuntu 6.06, 6.10, 7.04 (32/64bit) Debian 3.1, 4.0 (32/64bit)
Processor	Pentium IV 2.4 GHz (IntelCore2)
RAM	512 MB (1.024 MB)
Ledig plads på harddisk	1 GB (2 GB)



- Til arbejdet med store scannede billeder er det nødvendigt at anvende en swap-partition på 300 MB eller mere.
- Linux-scannerdriveren understøtter den optiske opløsning på maksimum.
- Oplysninger om open source kan findes på Samsungs websted: www.samsung.com.

Konfiguration af netværket

Du skal konfigurere maskinens netværksprotokoller, før den kan bruges som netværksprinter. Du kan konfigurere de grundlæggende netværksindstillinger ved hjælp af maskinens kontrolpanel.

Understøttede operativsystemer

Følgende tabel viser de netværksmiljøer, som maskinen understøtter:

PUNKT	KRAV
Netværksgrænseflade	• Ethernet 10/100 Base-TX
Netværksoperativsystem	• Windows 2000/XP/2003/Vista/2008/7/ Server 2008 R2 • Forskellige Linux-operativsystemer • Mac OS 10.3 ~ 10.6
Netværksprotokoller	• TCP/IP • Standard TCP/IP • LPR • IPP/HTTP • Bonjour • DHCP • BOOTP

Du kan konfigurere en DHCP-netværksprotokol ved at gå til webstedet http://developer.apple.com/networking/bonjour/download/, vælge det Bonjour-program, der er relevant for det operativsystem, du kører, og derefter installere programmet. Med dette program kan du angive netværksparametre automatisk. Følg vejledningen i installationsvinduet. Dette program understøtter ikke Linux.

Konfiguration af netværksprotokol via maskinen

Du kan konfigurere TCP/IP-netværksparametre ved at følge nedenstående fremgangsmåde.

1. Sørg for, at maskinen er tilsluttet netværket med et RJ-45 Ethernet-kabel.
2. Sørg for, at maskinen er tændt.
3. Tryk på **Menu** på kontrolpanelet, indtil **Netværk** vises i nederste linje i displayet.
4. Tryk på **OK** for at få adgang til menuen.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil **TCP/IP** vises.
6. Tryk på **OK**.
7. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Statisk** vises.
8. Tryk på **OK**.
9. Tryk på venstre/højre pil, indtil **IP-adresse** vises.
10. Tryk på **OK**.
    Angiv mellem 0 og 255 byte ved hjælp af taltastaturet, og tryk på venstre/højre pil for at flytte mellem byte.
    Gentag dette for at udfylde adressen fra 1. til 4. byte.
11. Tryk på **OK**, når du er færdig.
    Gentag trin 9 og 10 for at konfigurere de andre TCP/IP-parametre: undernetmaske og gateway-adresse.

Kontakt netværksadministratoren, hvis du ikke er sikker på, hvordan du konfigurerer.

Du kan også konfigurere netværksindstillingerne via netværksadministrationsprogrammerne.

- **SyncThru™ Web Admin Service**: Webbaseret printerstyringsløsning til netværksadministratorer. **SyncThru™ Web Admin Service** er en effektiv måde at administrere netværksenheder og gør det muligt for dig at overvåge og udføre fejlfinding på netværksmaskiner fra ethvert sted, hvor du har internetadgang til firmaets netværk. Download dette program fra http://solution.samsungprinter.com.
- **SyncThru™ Web Service**: Webserver, der er integreret i netværksprinterserveren, og som giver dig mulighed for at:
  - Konfigurere de netværksparametre, som maskinen skal bruge til at oprette forbindelse til forskellige netværksmiljøer.
  - Tilpasse maskinindstillinger.
- **SetIP**: Hjælpeprogram, der giver dig mulighed for at vælge et netværksinterface og manuelt konfigurere adresser, der skal bruges sammen med TCP/IP-protokollen. Se ”Brug af SetIP-programmet” på side 26.

Brug af SetIP-programmet

Dette program er beregnet til indstilling af netværks-IP-adressen ved hjælp af den MAC-adresse, der er netværksprinterkortets hardwareserienummer. Programmet er især beregnet til, at netværksadministratoren kan indstille flere netværks-IP-adresser på samme tid.

- Du kan kun bruge programmet SetIP, hvis maskinen er tilsluttet et netværk.
- Følgende procedure er baseret på Windows XP-operativsystemet.
- Gå til http://developer.apple.com/networking/bonjour/download/, vælg det Bonjour-program til Windows, der passer til din computers operativsystem, og installer programmet, hvis du befinder dig i et miljø uden en statisk IP-adresse og skal konfigurere en DHCP-netværksprotokol. Med dette program kan du rette netværksparametrene automatisk. Følg vejledningen i installationsvinduet. Dette program understøtter ikke Linux.

Installation af programmet

1. Indsæt den driver-cd, der følger med maskinen. Hvis driver-cd'en kører automatisk, skal du lukke vinduet.
2. Start **Windows Stifinder**, og åbn X-drevet. (X repræsenterer cd-rom-drevet.)
3. Dobbeltklik på **Program** > **SetIP**.
4. Åbn mappen med det sprog, du vil bruge.
5. Dobbeltklik på **Setup.exe** for at installere dette program.
6. Følg instruktionerne i vinduet for at færdiggøre installationen.

Start af programmet

1. Udskriv maskinens rapport med netværksoplysninger, som indeholder maskinens MAC-adresse. Se "Udskrivning af rapporter" på side 60.
2. Vælg **Start** > **Alle Programmer** > **Samsung Network Printer Utilities** > **SetIP** > **SetIP** i menuen i Windows.
3. Klik på [ikon] i vinduet **SetIP** for at åbne vinduet til TCP/IP-konfiguration.
4. Indtast netværksprinterkortets MAC-adresse, IP-adresse, undernetmaske og standardgateway, og klik derefter på **Anvend**.

   MAC-adressen skal skrives uden kolon (:).

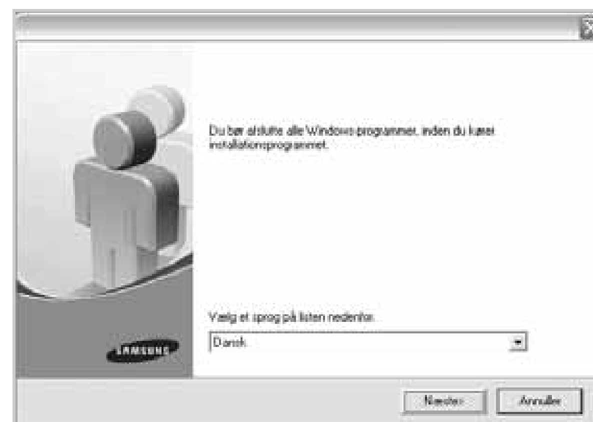
5. Klik på **OK**, hvorefter maskinen udskriver netværksoplysningerne. Kontroller, at indstillingerne er korrekte.
6. Klik på **Afslut** for at lukke **SetIP**-programmet.

Installation af softwaren

Du skal installere maskinsoftwaren til udskrivning. Softwaren omfatter drivere, programmer og andre brugervenlige programmer.

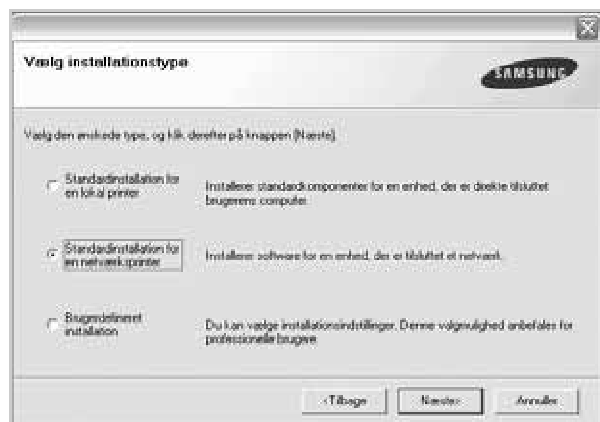
- Proceduren i det følgende gælder en maskine, der anvendes på et netværk. Hvis du vil tilslutte en maskine via et USB-kabel, skal du se i *Softwareafsnittet*.
- Følgende procedure er baseret på Windows XP-operativsystemet. Proceduren og det popup-vindue, der vises under installationen, kan variere afhængigt af operativsystemet, printerfunktionen eller det anvendte interface.

1. Sørg for, at netværkskonfigurationen for maskinen er fuldført. (Se "Konfiguration af netværket" på side 25.) Alle programmer skal være lukket på computeren, før du starter installationen.
2. Indsæt cd-rom'en med printersoftware i cd-rom-drevet.
   Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.
   Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** > **Kør**. Skriv X:**Setup.exe**, idet du erstatter "X" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.
   Hvis du bruger Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, skal du klikke på **Start** > **Alle Programmer** > **Tilbehør** > **Kør** og skrive X:**Setup.exe**.
   Hvis vinduet **Automatisk afspilning** vises i Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet **Installer eller kør program** og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.
3. Klik på **Næste**.

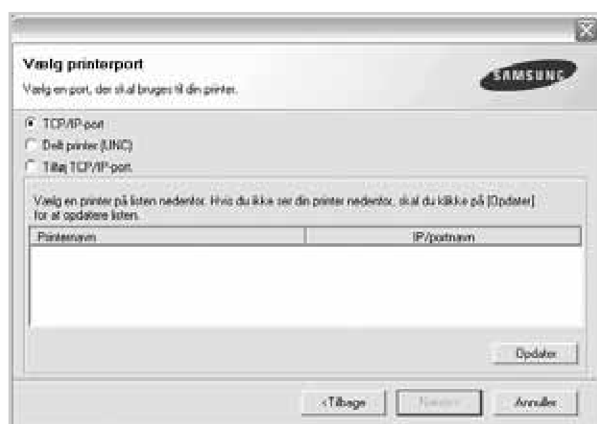


- Vælg et sprog på rullelisten, hvis det er nødvendigt.

4. Vælg **Standardinstallation for en netværksprinter**, og klik derefter på **Næste**.



5. Listen over maskiner, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på **Næste**.



- Hvis maskinen ikke vises på listen, skal du klikke på **Opdater** for at opdatere listen eller vælge **Tilføj TCP/IP-port.** for at tilføje maskinen på netværket. Hvis du vil tilføje maskinen på netværket, skal du indtaste maskinens portnavn og IP-adresse.
  Du kontrollerer maskinens IP-adresse eller MAC-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside. (Se "Udskrivning af rapporter" på side 60.)
- Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge **Delt printer (UNC)** og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen **Gennemse**.

Hvis du ikke ved, hvad IP-adressen er, skal du kontakte netværksadministratoren eller udskrive netværksoplysningerne. (Se "Udskrivning af rapporter" på side 60.)

6. Når installationen er fuldført, vises der et vindue, hvor du bliver spurgt, om der skal udskrives en testside, og du bliver bedt om at registrere dig selv som bruger af Samsung-maskiner for at modtage oplysninger fra Samsung. Hvis du ønsker det, skal du markere de tilsvarende afkrydsningsfelter og klikke på **Udfør**.



- Hvis maskinen ikke fungerer korrekt efter installationen, skal du geninstallerer printerdriveren. Se *Softwareafsnittet*.
- Under installationen af printerdriveren registrerer installationsprogrammet automatisk oplysningerne vedrørende stedet for operativsystemet, og standardpapirstørrelsen for maskinen indstilles, så den passer til denne standard. Hvis du bruger et andet Windows-sted, skal du ændre papirstørrelsen, så den passer til det papir, du normalt anvender. Når installationen er fuldført, kan du ændre papirstørrelsen under printeregenskaberne.

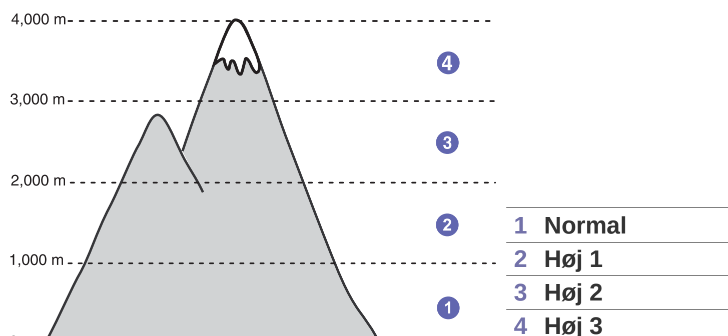
Maskinens grundlæggende indstillinger

Når installationen er fuldført, ønsker du måske at angive maskinens standardindstillinger. Se næste afsnit, hvis du vil angive eller ændre værdier.

Højdetilpasning

Udskriftskvaliteten påvirkes af det atmosfæriske tryk, hvor det atmosfæriske tryk bestemmes af maskinens højde over havoverfladen. Følgende oplysninger beskriver, hvordan du indstiller maskinen, så du får den bedste udskriftskvalitet.

Før du angiver højdeindstillingen, skal du finde den højde, du bruger maskinen i.



1	**Normal**
2	**Høj 1**
3	**Høj 2**
4	**Høj 3**

1. Kontroller, at du har installeret printerdriveren med den medfølgende cd med printersoftware.
2. Dobbeltklik på **Smart Panel** -ikonet på proceslinjen i Windows (eller meddelelsesområdet i Linux).
   Du kan også klikke på **Smart Panel** på statuslinjen i Mac OS X.
3. Klik på **Printerindstilling**.
4. Klik på **Indstilling** > **Højdetilpasning**. Vælg den korrekte værdi på rullelisten, og klik derefter på **Anvend**.

Hvis din maskine er sluttet til et netværk, vises skærmbilledet **SyncThru Web Service** automatisk. Klik på **Machine Settings** > **Setup** (eller **Machine Setup**) > **Altitude adj.** Vælg den ønskede højdeværdi, og klik på **Anvend**.

Ændring af sprog i displayet

Hvis du vil ændre det sprog, der vises i kontrolpanelet, skal du gøre følgende:

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på **OK**, når der vises **Maskinkonfig.**
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Sprog** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på pileknapperne, indtil det ønskede sprog vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Indstilling af dato og klokkeslæt

Dato og klokkeslæt vises i displayet, når maskinen er tændt og klar til at blive betjent. På alle de faxer, du sender, vil der stå dato og klokkeslæt for afsendelsen.

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på **OK**, når der vises **Maskinkonfig.**
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Dato og Tid** vises, og tryk på **OK**.
4. Indtast dato og klokkeslæt ved hjælp af taltastaturet.
   Måned = 01 til 12
   Dag = 01 til 31
   År = kræver fire cifre
   Time = 01 til 12 (12-timers tilstand)
   00 til 23 (24-timers tilstand)
   Minut = 00 til 59


Datoformatet kan variere fra land til land.

Du kan også bruge venstre/højre pil til at flytte markøren til det tal, du vil ændre, og indtaste et nyt tal.

5. Hvis du vil vælge **AM** eller **PM** til 12-timers format, skal du trykke på tasten * eller # eller en taltast.
   Hvis markøren ikke er placeret under indikatoren for AM eller PM, flyttes den med det samme derhen, når du trykker på knappen * eller #.
   Du kan ændre tidsformatet til 24 timer (dvs. at 01:00 PM angives som 13:00). Du kan finde yderligere oplysninger i næste afsnit.
6. Tryk på **OK** for at gemme klokkeslættet og datoen.
   Hvis du indtaster et forkert tal, vises der **Uden for omraadet**, og maskinen forsætter ikke til næste trin. Hvis det sker, skal du blot indtaste det rigtige tal.
7. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Ændring af tidsformatet

Du kan indstille maskinen til at vise tiden i enten 12-timers eller 24-timers format.

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på **OK**, når der vises **Maskinkonfig.**
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Tidstilstand** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil for at vælge det andet format, og tryk på **OK**.
5. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Ændring af standardfunktionen

Maskinen er på forhånd indstillet til faxtilstand. Du kan ændre denne standardindstilling, så den enten er tilstanden Fax eller Kopi.

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på **OK**, når der vises **Maskinkonfig.**
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Standardtilst.** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede standardtilstand vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Indstilling af lyde

Du kan indstille følgende lyde:

- **Tastelyd:** Slår tastelyden til eller fra. Når denne indstilling er angivet til **Til**, høres der en lyd, hver gang der trykkes på en tast.
- **Alarmlyd:** Slår alarmen til eller fra. Når denne indstilling er indstillet til **Til**,, høres der en alarmlyd, når der opstår en fejl, eller når en faxkommunikation afsluttes.
- **Hoejtaler:** Slår lydene fra telefonlinjen via højttaleren til eller fra, f.eks. en klartone eller en faxtone. Når denne indstilling er **Komm.**, hvilket vil sige "fælles", er højttaleren slået til, indtil den eksterne maskine svarer.



Du kan justere indstillingen af lydstyrken ved hjælp af **On Hook Dial**.

- **Ringelyd:** Justerer lydstyrken af ringesignalet. Til lydstyrken af ringesignalet kan du vælge mellem **Fra**, **Lav**, **Mid** og **Hoej**.

Højtaler, ringesignal, tastelyd, og alarmlyd

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Lyd/lydstyrke** vises, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede lydindstilling vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede status eller lydstyrke for den valgte lyd vises, og tryk på **OK**.
5. Gentag trin 3 til 5, hvis det er nødvendigt, for at definere andre lyde.
6. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Højttalerstyrke

1. Tryk på **On Hook Dial**. Der lyder en klartone fra højttaleren.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil du hører den ønskede lydstyrke.
3. Tryk på **Stop/Clear** for at gemme ændringen og vende tilbage til klar-tilstand.



Du kan kun justere lydstyrken i højttaleren, når der er forbindelse med telefonlinjen.

Indtastning af tegn ved hjælp af taltastaturet

Når du udfører forskellige opgaver, skal du muligvis skrive navne og numre. Når du f.eks. sætter maskinen op, skal du angive dit eget eller firmaets navn og faxnummeret. Når du gemmer faxnumre eller e-mail-adresser i hukommelsen, kan du evt. også angive de tilsvarende navne.

Indtastning af alfanumeriske tegn

1. Når du bliver bedt om at indtaste et tegn, skal du først finde knappen med det tegn, du vil indtaste. Tryk på knappen, indtil det rigtige bogstav vises på displayet.
   Hvis du f.eks. vil skrive bogstavet **O**, skal du trykke på **6**, der er mærket med **MNO**.
   Hver gang du trykker på **6**, viser displayet et nyt bogstav **M**, **N**, **O**, **m, n, o** og til sidst **6**.
   Du kan også indtaste specialtegn, f.eks. mellemrum, plustegn osv. Du kan finde flere oplysninger i næste afsnit.
2. Gentag trin 1, hvis du vil indtaste flere bogstaver.
   Hvis det næste bogstav findes på samme knap, flytter du markøren ved hjælp af højre pileknap og trykker derefter på knappen med det ønskede bogstav. Markøren flyttes til højre, og det næste tal vises på displayet.
   Du kan indsætte et mellemrum ved at trykke på højre pil.
3. Tryk på **OK**, når du har indtastet de bogstaver, du ønsker.

Bogstaver og tal på taltastaturet

TAST	TILDELTE TAL, BOGSTAVER ELLER TEGN
1	@ / . ‘ 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0

Rettelse af tal eller navne

Hvis du taster forkert, når du indtaster et nummer eller et navn, kan du trykke på venstre pile knap, der sletter det sidste indtastede tal eller tegn. Indtast derefter det korrekte tal eller bogstav.

Indsættelse af en pause

I nogle telefonsystemer skal du først ringe et forvalgsnummer (f.eks. 9) og vente på endnu en klartone. Hvis du benytter et af disse systemer, skal du indsætte en pause i telefonnummeret. Du kan indsætte en pause, når du definerer genvejstaster eller hurtigopkaldsnumre.

Når du vil indsætte en pause, skal du trykke på **Redial/Pause**, når du kommer til det relevante sted i telefonnummeret. Der vises et "-" på det pågældende sted i displayet.

Sådan bruger du sparetilstandene

Tonerbesparelsestilstand

Tilstanden Tonerbesparelse gør det muligt at bruge mindre toner til hver enkelt side. Aktivering af denne tilstand forlænger tonerpatronens levetid ud over det, der opnås i normaltilstand, men udskriftskvaliteten reduceres.

1. Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på **OK** , når **Maskinkonfig.** vises.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Tonerbespar.** vises, og tryk derefter på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede tidsindstilling vises, og tryk derefter på **OK**.
5. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Strømsparetilstand

Tilstanden Strømbesparelse gør det muligt for maskinen at reducere strømforbruget, når den ikke er i brug. Du kan aktivere denne tilstand og vælge et bestemt tidsrum, som maskinen venter efter et afsluttet job, før den skifter til en mindre strømkrævende tilstand.

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på **OK**, når der vises **Maskinkonfig.**
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Stroembesp.** vises, og tryk på **OK**.

4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede tidsindstilling vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Indstilling af timeout for udskriftsjob

Du kan definere, hvor lang tid et enkelt udskriftsjob er aktivt, før det skal udskrives. Maskinen håndterer indgående data som et enkelt job, hvis det ligger inden for den angivne tid. Når der opstår fejl under behandling af data fra computeren, og datastrømmen standser, venter maskinen den angivne tid og annullerer derefter udskrivningen, hvis datastrømmen ikke genoptages.

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på **OK**, når der vises **Maskinkonfig.**
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Jobtimeout** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede tidsindstilling vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Ændring af skrifttypeindstillinger

Maskinen leveres med skrifttypen forudindstillet til din region eller dit land.

Hvis du vil ændre skrifttypen eller indstille skrifttypen i en særlig tilstand (f.eks. i DOS-miljøet), kan du ændre skrifttypeindstillingen som følger:

1. Kontroller, at du har installeret printerdriveren fra den medfølgende cd med printersoftware.
2. Dobbeltklik på ikonet **Smart Panel** på proceslinjen i Windows.
3. Klik på **Printerindstilling**.
4. Klik på **Emulering**.
5. Bekræft, hvis **PCL** er valgt i **Emuleringsindstilling**.
6. Klik på **Indstilling**.
7. Vælg din foretrukne skrifttype på listen **Symbolsæt**.
8. Klik på **Anvend**.



Følgende oplysninger viser listen med de korrekte skrifttyper for de forskellige sprog.

- Russisk: CP866, ISO 8859/5 Latin Cyrillic
- Hebraisk: Hebrew 15Q, Hebrew-8, Hebrew-7 (kun Israel)
- Græsk: ISO 8859/7 Latin Greek, PC-8 Latin/Greek
- Arabisk og farsi: HP Arabic-8, Windows Arabic, Code Page 864, Farsi, ISO 8859/6 Latin Arabic
- OCR: OCR-A, OCR-B

Ilægning af originaler og udskriftsmedier

I dette kapitel beskrives det, hvordan du lægger originaler og udskriftsmedier i maskinen.

Kapitlet omfatter:

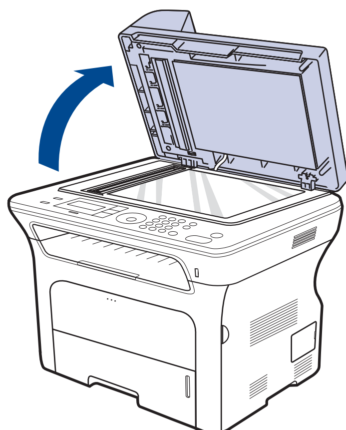
Placering af originaler

Du kan lægge en original på scannerglaspladen eller i ADF'en, så du kan kopiere eller scanne den eller sende den som fax.

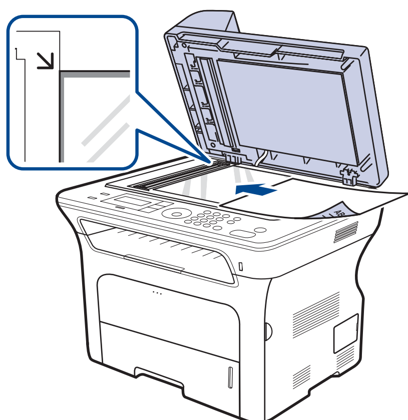
På scannerglaspladen

Sørg for, at der ikke er originaler i ADF'en. Hvis maskinen registrerer en original i ADF'en, får den højere prioritet end originalen på scannerglaspladen. Det giver den bedste scanningskvalitet, specielt for farvebilleder eller gråtoner, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen.

1. Løft, og åbn scannerlåget.



2. Læg originalen med forsiden nedad på scannerglaspladen, og ret den ind efter registreringsstyret i glaspladens øverste, venstre hjørne.



3. Luk scannerlåget.



- Det kan påvirke kopikvaliteten og tonerforbruget, hvis scannerlåget står åbent, mens du kopierer.
- Støv på scannerglaspladen kan give sorte pletter på udskriften. Hold den altid ren.
- Hvis du kopierer en side fra en bog eller et blad, skal du løfte op i scannerlåget, indtil hængslerne fanges af stopanordningen, og derefter lukke låget. Hvis bogen eller bladet er tykkere end 30 mm, skal du begynde at kopiere med låget åbent.

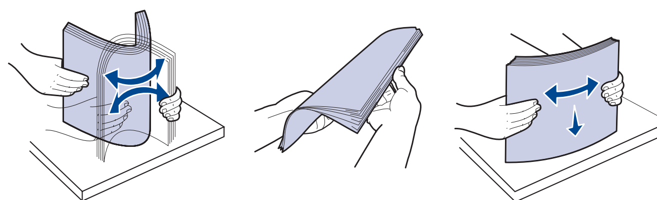
I ADF'en

Du kan lægge op til 30 ark (SCX-4x24 Series), 50 ark (SCX-4x28 Series) i den automatisk arkføder til ét udskriftsjob.

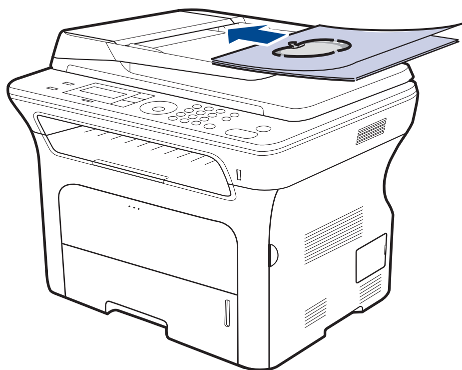
Når du bruger ADF'en:

- I ADF'en: Brug ikke papir, der er mindre end 142 x 148 mm eller større end 216 x 356 mm.
- Undgå følgende papirtyper:
  - karbonpapir eller karbonbelagt papir
  - bestrøget papir
  - gennemsigtigt eller tyndt papir
  - krøllet eller foldet papir
  - krøllet eller rullet papir
  - iturevet papir.
- Fjern alle hæfteklammer og papirclips, før du lægger papiret i.
- Sørg for, at lim, blæk eller retteblæk på papiret er tørt, før du lægger det i.
- Læg ikke papir i forskellige størrelser eller med forskellig vægt i.
- Læg ikke hæfter, pamfletter, transparenter eller dokumenter med andre usædvanlige egenskaber i den automatiske dokumentføder.

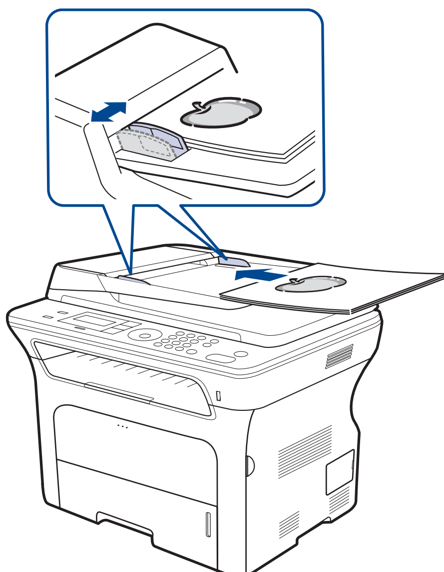
1. Bøj papirstakken frem og tilbage for at adskille siderne, før de lægges i bakken.



2. Læg originalen i ADF'en med forsiden opad. Sørg for, at bunden af originalstakken passer til den papirstørrelse, der er markeret i dokumentindføringsbakken.



3. Juster styrene til indstilling af dokumentbredden, så de passer til papirets størrelse.



Støv på ADF-glasset kan forårsage sorte streger på udskriften. Hold den altid ren.

Valg af udskriftsmedier

Du kan udskrive på en række forskellige materialer, f.eks. almindeligt papir, konvolutter, etiketter og transparenter. Men du skal altid vælge udskriftsmedier, der overholder de retningslinjer, der er for maskinen. Udskriftsmedier, der ikke overholder de retningslinjer, der er beskrevet i denne brugerhåndbog, kan forårsage følgende problemer:

- Dårlig udskriftskvalitet
- Flere papirstop
- Tidlig nedslidning af maskinen.

Egenskaber som vægt, sammensætning, fiber- og fugtighedsindhold er vigtige faktorer, der påvirker maskinens ydelse og udskriftskvalitet. Vær opmærksom på følgende, når du vælger udskriftsmateriale:

- Typen, størrelsen og vægten på udskriftsmediet til din maskine beskrives senere i dette afsnit.
- Ønsket resultat: Vælg udskriftsmedier, der passer til projektet.
- Hvidhed: Nogle udskriftsmedier er mere hvide end andre og giver et mere skarpt og levende billede.
- Overfladeglathed: Jo mere glat et udskriftsmedie er, jo mere skarpt forekommer det udskrevne billede på papiret.



- Der kan forekomme tilfælde, hvor udskriftsmediet overholder alle retningslinjer i dette afsnit, og alligevel ikke giver tilfredsstillende resultater. Dette kan skyldes forkert håndtering, temperaturer og fugtighedsniveauer over det anbefalede eller andre faktorer, som Samsung ikke har indflydelse på.
- Inden du køber større mængder af et bestemt udskriftsmedie, skal du sikre dig, at det opfylder de krav, der er angivet i denne brugerhåndbog.



Anvendelse af udskriftsmedier, der ikke overholder disse specifikationer, kan medføre problemer, der nødvendiggør reparation. Reparationer af denne type er ikke omfattet af Samsungs garanti eller serviceaftaler.

Specifikationer for udskriftsmedie

TYPE	STØRRELSE	MÅL	VÆGT[a]	KAPACITET[b]
Almindeligt papir	Letter	216 x 279 mm	• 60 til 105 g/m² for bakken • 60 til 163 g/m² for den manuelle bakke	• 250 ark 80 g/m² papir for bakken • 1 ark i den manuelle bakke • 250 ark på 80 g/m² papir for den valgfri bakke
	Legal	216 x 356 mm		
	US Folio	216 x 330 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	Oficio	216 x 343 mm		
	JIS B5	182 x 257 mm		
	ISO B5	176 x 250 mm		
	Executive	184 x 267 mm		
	A5	148 x 210 mm		
	A6	105 x 148 mm		1 ark i den manuelle bakke
Konvolut	Monarch-konvolut	98 x 191 mm	75 til 90 g/m²	1 ark i den manuelle bakke
	Konvolut No. 10	105 x 241 mm		
	DL-konvolut	110 x 220 mm		
	C5-konvolut	162 x 229 mm		
	C6-konvolut	114 x 162 mm		
Transparenter	Letter, A4	Se afsnittet om almindeligt papir	138 til 146 g/m²	1 ark i den manuelle bakke
Etiketter	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se afsnittet om almindeligt papir	120 til 150 g/m²	1 ark i den manuelle bakke
Karton	Letter, Legal, US Folio, A4, JIS B5, ISO B5, Executive, A5, A6	Se afsnittet om almindeligt papir	105 til 163 g/m²	1 ark i den manuelle bakke
Minimumstørrelse (brugerdefineret)		66 x 127 mm	60 til 163 g/m²	
Maksimumstørrelse (brugerdefineret)		216 x 356 mm		

a. Hvis papirets gramvægt er over 105 g/m², skal du bruge den manuelle bakke.
b. Den maksimale kapacitet kan variere alt afhængigt af materialets vægt, tykkelse og af de omgivende forhold.

Mediestørrelser, der understøttes i de forskellige tilstande

TILSTAND	STØRRELSE	KILDE
Kopieringstilstand	Letter, A4, Legal, Oficio, US Folio, Executive, JIS B5, A5, A6	• bakke 1 • ekstra bakke 2 • manuel bakke
Udskrivningstilstand	Alle størrelser understøttes af maskinen	• bakke 1 • ekstra bakke 2 • manuel bakke
Faxtilstand	Letter, A4, Legal	• bakke 1 • ekstra bakke 2
Duplexudskrivning[a]	Letter, A4, Legal, US Folio, Oficio	• bakke 1 • ekstra bakke 2

a. Kun 75 til 90 g/m^2

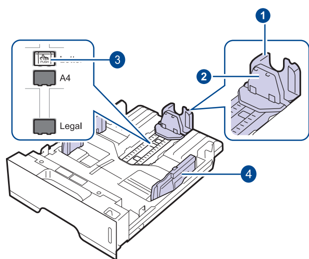
Retningslinjer for specielle udskriftsmedier

MEDIETYPE	RETNINGSLINJER
Konvolutter	• Vellykket udskrivning på konvolutter er afhængig af konvolutternes kvalitet. Ved valg af konvolutter skal du tage følgende faktorer i betragtning: - Vægt: Konvolutpapiret bør ikke veje mere end 90 g/m^2, da der ellers kan opstå papirstop. - Udformning: Inden udskrivningen skal konvolutterne ligge fladt med mindre end 6 mm rulning, og de må ikke indeholde luft. - Tilstand: Konvolutter bør ikke være krøllede, revet i stykker eller på anden måde beskadiget. - Temperatur: Brug altid konvolutter, der kan klare den varme og det tryk, der opstår i maskinen. • Brug kun kvalitetskonvolutter med skarpe og helt pressede kanter. • Brug ikke konvolutter med frimærker. • Brug ikke konvolutter med lukkeanordninger, ruder, belægninger, selvklæbende lukning eller andre syntetiske materialer. • Brug ikke beskadigede konvolutter eller konvolutter af dårlig kvalitet. • Kontroller, at sammenføjningerne i begge konvoluttens ender når helt ud til konvoluttens hjørner. 1 **Acceptabelt** 2 **Uacceptabelt** • Hvis du bruger konvolutter med en selvklæbende strimmel, eller hvor mere end én flap skal foldes over for at lukke konvolutten, skal du sikre dig, at det selvklæbende middel kan tåle maskinens fikseringstemperatur i 0,1 sekund. Kontroller maskinens specifikationer for at se fikseringstemperaturen på side 88. Ekstra flapper og strimler kan betyde, at konvolutten krøller eller bukker, at der opstår papirstop, og i værste fald kan det beskadige fikseringsenheden. • Det giver det bedste resultat, hvis margenerne ikke placeres tættere end 15 mm på konvoluttens kanter. • Undgå at udskrive i det område, hvor konvoluttens sammenføjninger mødes.

MEDIETYPE	RETNINGSLINJER
Etiketter	• Brug kun etiketter, der er beregnet til lasermaskiner, så maskinen ikke beskadiges. - Ved valg af etiketter skal du tage følgende faktorer i betragtning: - Klæbemiddel: Klæbemidlet skal være stabilt ved maskinens fikseringstemperatur. Kontroller maskinens specifikationer for at se fikseringstemperaturen på side 87. - Placering på arket: Brug kun etiketark, hvor arket ikke er synligt mellem de enkelte etiketter. Etiketter kan løsne sig fra ark, hvis der er afstand mellem dem, hvilket kan medføre alvorlige papirstop. - Krøl: Inden udskrivningen skal etiketarket ligge fladt uden mere end 13 mm krøl i nogen retning. - Tilstand: Brug ikke etiketter med rynker, bobler eller andre tegn på manglende klæbeevne. • Sørg for, at der ikke sidder noget udækket klæbemateriale mellem etiketterne. Synlige områder på arket kan medføre, at etiketterne løsnes under udskriften, hvilket kan forårsage papirstop. Synligt klæbemateriale kan også beskadige maskindele. • Kør aldrig et etiketark gennem maskinen mere end én gang. Den selvklæbende bagside er kun beregnet til at skulle igennem maskinen én gang. • Brug ikke etiketter, der har løsnet sig fra arket, er krøllede, har bobler eller på anden måde er beskadiget.
Karton eller materialer i brugerdefinerede størrelser	• Udskriv ikke på medier på under 76 mm i bredden eller 356 mm i længden. • Indstil margenen i programmet, så den er mindst 6,4 mm fra materialets kant.
Fortrykt papir	• Brevpapir skal være trykt med varmebestandigt blæk, der ikke smelter, fordamper eller afgiver giftige gasser, når det udsættes for printerens fikseringstemperatur i 0,1 sekund. Kontroller maskinens specifikationer for at se fikseringstemperaturen på side 87. • Blækket på brevpapiret skal være ikke-brændbart og må ikke have nogen form for negativ virkning på printerens ruller. • Formularer og brevpapir bør opbevares i forseglet og fugtsikker emballage for at forhindre forandringer under opbevaring. • Kontroller, at blækket på papiret er tørt, før du ilægger fortrykt papir som f.eks. formularer eller brevpapir. Under fikseringsprocessen kan fugtigt blæk løsnes fra fortrykt papir og forringe udskriftskvaliteten.

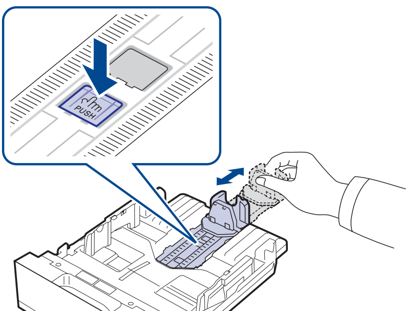
Ændring af papirstørrelsen i papirbakken

Hvis du vil anvende længere papir, f.eks. papir i Legal-størrelse, skal du justere papirstyrene for at forlænge papirbakken.

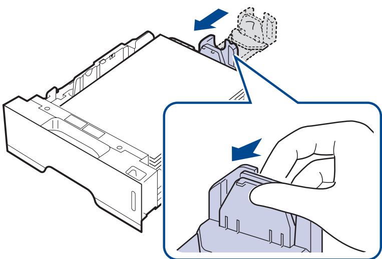


1	**Papirlængdestyr**
2	**Papirstøtte**
3	**Støttelås**
4	**Papirbreddestyr**

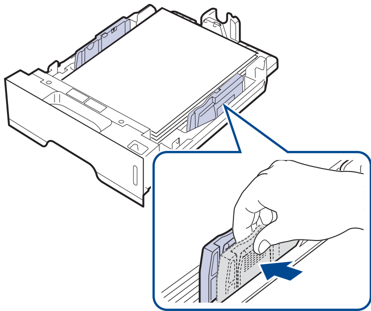
1. Tryk på støttelåsen, og hold den nede. Skub papirlængdestyret ind i den rigtige papirstørrelsesåbning. Den er forudindstillet til Letter- eller A4-størrelse, afhængigt af hvilket land den bruges i.



2. Når du har lagt papir i bakken, justerer du papirstøtten, så den lige berører papirstakken.



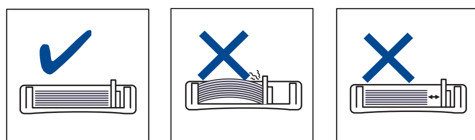
3. Klem styrene til indstilling af papirbredden ind mod papirstakken som vist, indtil de lige berører dens sider.



4. Læg papir i papirbakken.
5. Sæt bakken ind i maskinen.

6. Indstil papirstørrelsen fra din computer.

- Du må ikke skubbe styrene til indstilling af papirbredden så tæt ind mod stakken, at den begynder at bøje.
- Det kan medføre papirstop, hvis du ikke indstiller styrene til papirbredden.



Ilægning af papir

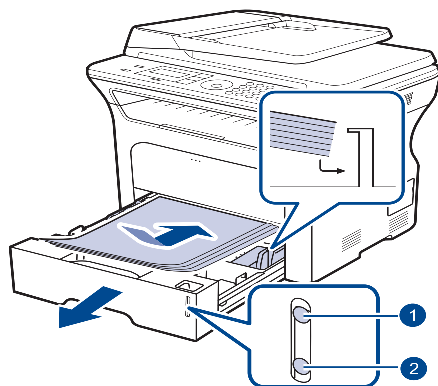
Placering af papir i bakke 1 eller den valgfri bakke

Læg det udskriftsmedie, du oftest bruger, i bakke 1. Bakke 1 kan rumme op til 250 ark almindeligt papir med en vægt på 80 g/m^2.

Du kan købe en ekstra bakke og sætte den i maskinen under standardbakken. Den rummer 250 ark papir ekstra. (Se ”Bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr” på side 84.)

Brug af fotopapir eller bestrøget papir kan give problemer, som gør reparation nødvendig. Sådanne reparationer er ikke omfattet af Samsungs garanti eller serviceaftaler.

1. Når du ilægger papir, skal du åbne papirbakken og lægge papiret i med forsiden nedad.



1	**Fuld**
2	**Tom**

2. Indstil papirtypen og -størrelsen for bakke 1,når papiret er ilagt. Se *Softwareafsnittet,* hvis du vil have oplysninger om pc-udskrivning.

- Hvis du støder på problemer med papirindføringen, kan du placere et ark ad gangen i den manuelle bakke.
- Du kan ilægge papir, der allerede er skrevet på. Den trykte side skal vende opad med en ukrøllet kant forrest. Hvis du støder på problemer med papirindføringen, så prøv at vende papiret om. Bemærk, at udskriftskvaliteten ikke kan garanteres.

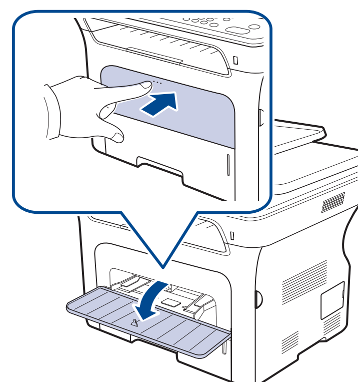
Udskrivning på specielle materialer

Maskinen kan indeholde specielle størrelser og typer af udskriftsmateriale, f.eks. postkort, notekort og konvolutter. Det er især nyttigt ved udskrivning af en enkelt side på brevpapir eller farvet papir.

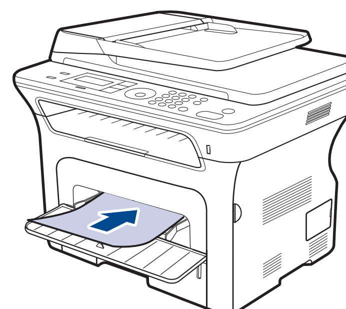
Manuel indføring af udskriftsmaterialet

- Læg kun en størrelse af udskriftsmateriale i bakken ad gangen.
- Undgå papirstop ved at undlade at tilføje papir, mens der stadig er papir i bakken. Det gælder også andre typer udskriftsmedier.
- Udskriftsmediet skal ilægges med den side, du vil udskrive på, opad, så den øverste kant føres ind i bakken først. Anbring udskriftsmaterialet midt i bakken.
- Brug altid kun de angivne udskriftsmedier, så du undgår papirstop og problemer med udskriftskvaliteten. (Se ”Valg af udskriftsmedier” på side 32).
- Udjævn alle krøller eller æselører på postkort, konvolutter og mærkater, før du lægger dem i bakken.

1. Åbn den manuelle bakke.



2. Læg papiret i bakken, så den side, der skal udskrives på, vender opad.



Læg siden, der skal udskrives på, opad.

Konvolut	Fortrykt papir	Transparenter
Hullet papir	**Karton**	**Brevpapir**
Etiket		

3. Åbn udskrivningsmenuen, når du udskriver fra et program.
4. Åbn printerens egenskaber, inden ud udskriver.
5. Tryk på fanen **Papir** under printeregenskaber, og vælg den ønskede papirtype.

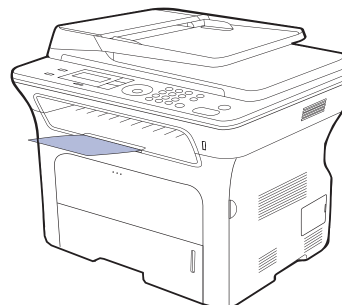
Hvis du vil bruge en etiket, skal du indstille papirtypen til **Etiketter**.

6. Vælg **Manuel indføring** som papirkilde, og tryk derefter på **OK**.
7. Start udskrivningen fra programmet.

- Hvis du udskriver flere sider, skal du lægge næste ark i, efter den første side er udskrivet. Gentag dette trin for hver side, der skal udskrives.
- De indstillinger, du ændrer, forbliver kun aktive, mens du bruger det aktuelle program.

Justering af udskriftsstøtten

De udskrevne sider stables på udbakken, og udskriftsstøtten bidrager til at justere de udskrevne sider. Hvis du vil sikre, at udskriftsstøtten justerer siderne korrekt, skal du trække den rigtigt ud afhængigt af papirstørrelsen.



1	**Udskriftsstøtte**

- Hvis udskriftsstøtten er justeret forkert, kan de udskrevne sider blive justeret forkert eller falde ned.
- Hvis du udskriver mange sider på en gang, kan udbakkens overflade blive varm. Rør ikke ved overfladen, og sørg især for, at børn ikke kommer i nærheden af den.

Korrekt stabling af papiret

Hvis maskinen benyttes et sted med høj luftfugtighed, eller der anvendes et fugtigt udskriftsmedie, kan udskrifterne i udskriftsbakken blive krøllede og stables muligvis ikke korrekt. Indstil i det tilfælde maskine til at benytte funktionen **Papirstabling**, så udskrifterne stables korrekt. Bruges denne funktion nedsættes udskrivningshastigheden imidlertid.

1. Tryk på **Menu**, indtil **Systemkonfig.** vises på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Vedligehold.** vises, og tryk derefter på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Papirstabling** vises, og tryk derefter på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil for at vælge **Til**, eller **Fra**, og tryk derefter på **OK**.
5. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Indstilling af papirstørrelse og type

Når du har lagt papir i papirbakken, skal du bruge tasterne på kontrolpanelet og indstille papirstørrelse og -type. De valgte indstillinger gælder for kopierings- og faxtilstand. Ved udskrivning fra pc skal du vælge papirstørrelse og -type i det program, du bruger på pc'en.

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Papirkonfig.** vises, og tryk på **OK**.
3. Tryk på **OK**, når der vises **Papirstr.**
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den papirstørrelse, du bruger, vises, og tryk på **OK**.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Papirtype** vises, og tryk på **OK**.
7. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk på **OK**.
8. Tryk på venstre/højre pil, indtil den papirtype, du bruger, vises, og tryk på **OK**.
9. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Kopiering

Dette kapitel indeholder trinvise instruktioner til kopiering af dokumenter.

Kapitlet omfatter:

Valg af papirbakke

Når du har lagt udskriftsmedier til kopier i, skal du vælge den papirbakke, du vil bruge til kopijob.

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Papirkonfig.** vises, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Papirkilde** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på **OK**, når der vises **Kopibakke**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk på **OK**.
6. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Kopiering

1. Tryk på **Copy**.

   Klar til kopi vises på den øverste linje i displayet.
2. Læg originalerne i den automatiske dokumentføder med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
   Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 31.
3. Brug taltasterne, og indtast kopiantallet, hvis du vil tage flere kopier.
4. Du kan tilpasse kopiindstillingerne, bl.a. kopistørrelse, lysstyrke og originaltype, ved at bruge tasterne på kontrolpanelet. Se side 39.
   Hvis det er nødvendigt, kan du bruge specielle kopieringsfunktioner som posterkopiering eller 2- eller 4 op-kopiering. Se side 40.
5. Tryk på **Start** for at starte kopieringen.

Du kan annullere kopijobbet, mens maskinen er i gang. Tryk på **Stop/Clear**, så stopper kopieringen.

Ændring af indstillingerne for hver kopi

Det er hurtigt og nemt at kopiere med maskinens standardindstillinger. Men du kan også bruge funktionstasterne til kopiering på kontrolpanelet og ændre indstillingerne for hver ny kopi.

Hvis du trykker på **Stop/Clear**, mens du angiver kopieringsindstillinger, nulstilles alle de indstillinger, du har angivet for det aktuelle kopijob, og vender tilbage til deres standardværdier. Ellers indstilles de automatisk til deres standardværdier igen, når maskinen har afsluttet kopieringen.

1. Tryk på **Copy**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Kopifunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede konfigurationsindstilling vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede indstilling vises, og tryk på **OK**.
5. Gentag trin 3 til 4 efter behov.
6. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Hvis du trykker på **Stop/Clear**, mens du angiver kopieringsindstillinger, annulleres de valgte indstillinger, og standardindstillingerne gendannes.

Moerkhed

Hvis du har en original, der indeholder svage markeringer og mørke billeder, kan du justere lysstyrken, så kopien bliver lettere at læse.

- **Lys:** Velegnet til mørkt trykt.
- **Normal:** Velegnet til almindelige maskinskrevne eller udskrevne originaler.
- **Moerk:** Velegnet til lysere tryk.

Originaltype

Indstillingen Originaltype bruges til at forbedre kopikvaliteten ved at angive dokumenttype for det aktuelle kopijob.

Hver gang du trykker på denne tast, kan du vælge mellem følgende indstillinger:

- **Tekst:** Bruges til originaler, der hovedsageligt indeholder tekst.
- **Tekst/Foto:** Bruges til originaler med en blanding af tekst og fotografier.
- **Foto:** Bruges, hvis originalerne er fotografier.

Formindsket eller forstørret kopi

Du kan forstørre eller formindske det kopierede billede fra 25 % til 400 %, når du kopierer originaldokumenter fra scannerglaspladen, eller fra 25 % til 100 % fra den automatiske dokumentføder.

Sådan vælger du blandt de foruddefinerede kopistørrelser:

Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede indstilling vises, og tryk på **OK**.

Du kan skalere kopien ved at indtaste skaleringsforholdet direkte:

1. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Brugerdefin.**, og tryk på **OK**.
2. Angiv skaleringsforholdet, og tryk på **OK** for at gemme dit valg.

Når du formindsker en kopi, kan der forekomme sorte streger nederst på kopien.

Ændring af standardindstillingerne for kopiering

Kopieringsindstillingerne, herunder mørkhed, originaltype og antal kopier, kan indstilles til de værdier, som bruges hyppigst. Når du kopierer et dokument, bruges standardindstillingerne, medmindre de ændres ved hjælp af de tilsvarende knapper på kontrolpanelet.

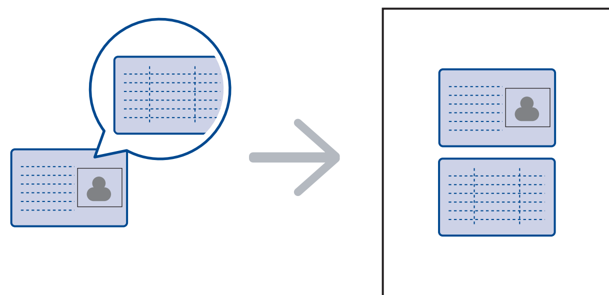
1. Tryk på **Copy**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Kopikonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på **OK**, når der vises **Skift standard**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede konfigurationsindstilling vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede indstilling vises, og tryk på **OK**.
6. Gentag trin 4 til 5 efter behov.
7. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Hvis du trykker på **Stop/Clear**, mens du angiver kopieringsindstillinger, annulleres de valgte indstillinger, og standardindstillingerne gendannes.

Kopiering af ID-kort

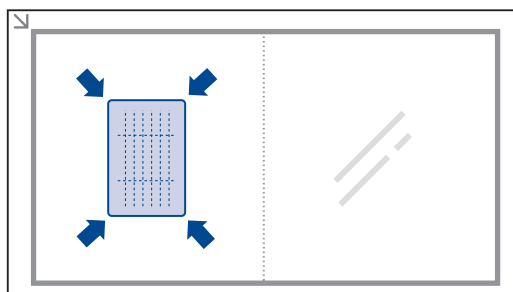
Maskinen kan udskrive 2-sidede originaler på ét ark papir i A4-, Letter-, Legal-, Folio-, Oficio-, Executive-, B5-, A5-, eller A6-størrelse.

Når du kopierer med denne funktion, udskriver maskinen den ene side af originalen på den øverste halvdel af papiret og den anden side på den nederste halvdel uden at formindske originalens størrelse. Denne funktion er velegnet til kopiering af små originaler, f.eks. navneskilte.

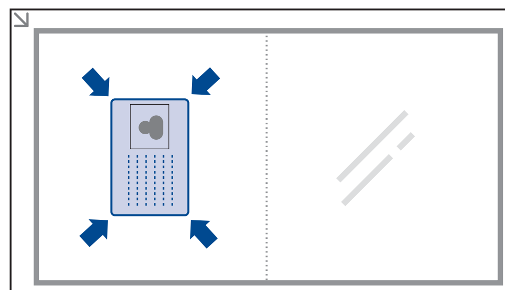


Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen. Tag papiret ud af den automatiske dokumentføder.

1. Tryk på **ID Copy**.
2. Anbring originalens forside nedad på scannerglaspladen, som angivet med pilene, og luk scannerlåget.



3. **Placer forsiden, og tryk [Start]** vises på displayet.
4. Tryk på **Start**.
   Maskinen begynder at scanne forsiden, og der vises **Placer bagsiden, og tryk [Start]** på displayet.
5. Vend originalen, og placer den på scannerglaspladenm som angivet med pilene. Luk derefter scannerlåget.



Hvis du trykker på **Stop/Clear**, eller hvis du ikke trykker på andre knapper i ca. 30 sekunder, annullerer maskinen kopijobbet og vender tilbage til klar-tilstand.

6. Tryk på **Start** for at starte kopieringen.

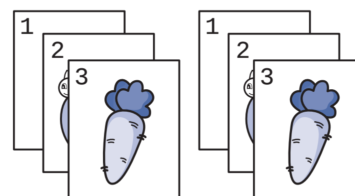
Hvis originalen er større end det område, der kan udskrives på, er det ikke sikkert, at alle dele af originalen kan kopieres.
Hvis du trykker på **Stop/Clear**, eller hvis du ikke trykker på andre knapper i ca. 30 sekunder, annullerer maskinen kopijobbet og vender tilbage til klar-tilstand.

Brug af de specielle kopifunktioner

Du kan bruge følgende kopifunktioner:

Sortering

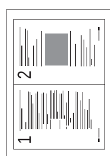
Du kan indstille maskinen, så kopieringsjob sorteres. Hvis du f.eks. opretter 2 kopier af en original på 3 sider, udskrives der et komplet dokument på 3 sider efterfulgt af endnu et komplet dokument.

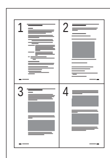


1. Tryk på **Copy**.
2. Læg originalerne i den automatiske dokumentføder med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
   Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 31.
3. Indtast det ønskede antal kopier på taltastaturet.
4. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Kopikonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
5. Tryk på **OK**, når der vises **Skift standard**.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Kopisortering** vises, og tryk på **OK**.
7. Tryk på venstre/højre pil for at vælge **Til**.
8. Tryk på **Start** for at starte kopieringen.
   Der udskrives et komplet dokument efterfulgt af det næste komplette dokument.

2- eller 4-op-kopiering

Maskinen kan udskrive 2 eller 4 originalbilleder formindsket, så de kan være på ét enkelt ark papir.





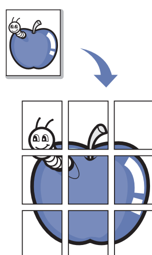
1. Tryk på **Copy**.
2. Læg originalerne i den automatiske dokumentføder med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
   Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 31.
3. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Kopifunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Layout** vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil indtil **2-Op** eller **4-Op** vises, og tryk på **OK**.
6. Tryk på **Start** for at starte kopieringen.

Du kan ikke justere kopistørrelsen med knappen **Formin./forst.**, når du bruger 2- eller 4-op-kopiering.

Plakatkopiering

Maskinen kan udskrive et billede på op til 9 ark papir (3 x 3). Du kan derefter føje de kopierede sider sammen til ét dokument i plakatstørrelse.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen. Tag papiret ud af den automatiske dokumentføder.



1. Tryk på **Copy**.
2. Læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
   Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 31.
3. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Kopifunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Layout** vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Plakatkopi** vises, og tryk på **OK**.
6. Tryk på **Start** for at starte kopieringen.

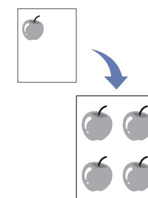
Originalen deles op i 9 dele. Hver af disse dele scannes og kopieres en efter en i følgende rækkefølge:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Klonkopiering

Maskinen kan udskrive flere kopier af et billede fra en original på en enkelt side. Antallet af kopier på siden bestemmes automatisk af originalen og papirstørrelsen.

Denne kopifunktion kan kun vælges, hvis du lægger originalen på scannerglaspladen. Tag papiret ud af den automatiske dokumentføder.



1. Tryk på **Copy**.
2. Læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
   Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 31.
3. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Kopifunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Layout** vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Klon kopi** vises, og tryk på **OK**.
6. Tryk på **Start** for at starte kopieringen.

Du kan ikke justere kopistørrelsen ved hjælp af knappen **Formin./forst.**, mens du opretter en klonkopi.

Justering af baggrundsbilleder

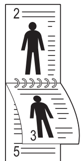
Du kan indstille maskinen til at udskrive et billede uden den tilhørende baggrund. Denne kopifunktion fjerner baggrundsfarven og kan være praktisk, når du f.eks. kopierer en avis eller et katalog med farve i baggrunden.

1. Tryk på **Copy**.
2. Læg originalerne i den automatiske dokumentføder med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
   Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 31.
3. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Kopifunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Juster bgrd.** vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indbindingsindstilling vises.
   - **Fra:** Bruger ikke denne funktion.
   - **Automatisk:** Optimerer baggrunden.
   - **Forb.niveau 1~2:** Jo højere værdien er, desto mere naturtro er baggrunden.
   - **Sletniveau 1~4:** Jo højere tallet er, desto lysere er baggrunden.
6. Tryk på **Start** for at starte kopieringen.
7. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

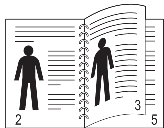
Udskrivning på begge sider af papiret

Du kan indstille maskinen til at udskrive dokumenter på begge sider af papiret. (Kun SCX-4x28 Series)

1. Tryk på **Copy**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Kopikonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Duplex** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indbindingsindstilling vises.
    - **Fra:** Kopierer i normal tilstand.
    - **Kort kant:** Kopierer sider, der vendes som i en notesblok.



    - **Lang kant:** Kopierer sider, der læses som en bog.



5. Tryk på **OK** for at gemme dit valg.

Indstilling af timeout for kopiering

Du kan indstille det tidsrum, maskinen venter, før den genopretter standardkopieringsindstillingerne, hvis du ikke begynder at kopiere efter at have ændret indstillingerne på kontrolpanelet.

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på **OK**, når der vises **Maskinkonfig.**
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Timeout** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede tidsindstilling vises.
   Hvis du vælger **Fra** betyder det, at maskinen ikke gendanner standardindstillingerne, før du trykker på **Start** for at starte kopieringen eller på **Stop/Clear** for at annullere.
5. Tryk på **OK** for at gemme dit valg.
6. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Scanning

Du kan scanne billeder og tekst på maskinen, så de kan gemmes som digitale filer på computeren.

Kapitlet omfatter:

Den maksimale opløsning, der kan opnås, afhænger af forskellige faktorer, herunder computerhastighed, tilgængelig diskplads, hukommelse, størrelsen af det scannede billede og indstillinger for bitdybde. Alt afhængigt af systemet og af, hvad du scanner, kan du muligvis ikke scanne ved bestemte opløsninger, især ikke, hvis du bruger forbedret opløsning.

Grundlæggende om scanning

Du kan scanne originalerne på maskinen via et USB-kabel eller netværket.

- **Samsung Scanningshåndtering:** Du skal blot gå hen til maskinen, scanne originalerne fra kontrolpanelet, hvorefter de scannede data gemmes i mappen **Dokumenter** på den computer, der er sluttet til maskinen. Når installationen er fuldført, er **Samsung Scanningshåndtering** installeret på computeren. Denne funktion kan bruges via den lokale forbindelse eller netværksforbindelsen. Se næste afsnit.
- **TWAIN:** TWAIN er et af de forudindstillede billedbehandlingsprogrammer. Når du scanner et billede, startes det valgte program, så du selv kan styre scanningsprocessen. Se Softwareafsnit. Denne funktion kan bruges via den lokale forbindelse eller netværksforbindelsen. Se *Softwareafsnittet*.
- **Samsung SmarThru Office:** Dette er det program, der følger med maskinen. Du kan bruge programmet til at scanne billeder eller dokumenter med, og funktionen kan bruges via den lokale forbindelse eller netværksforbindelsen. Se *Softwareafsnittet*.
- **WIA:** WIA står for Windows Images Acquisition. Hvis du vil have adgang til at bruge denne funktion, skal computeren være sluttet direkte til maskinen via et USB-kabel. Se *Softwareafsnittet*.
- **E-mail:** Du kan sende det scannede billede som en fil vedhæftet en e-mail. Se side 44. (Kun SCX-4x28 Series)

Scanning fra kontrolpanelet

Maskinen giver dig nem adgang til at scanne fra kontrolpanelet og sende det scannede dokument til mappen **Dokumenter** på den tilsluttede computer. Hvis du vil have adgang til at bruge denne funktion, skal maskinen være sluttet til computeren via et USB-kabel, eller de to enheder skal være forbundet via netværket.
Med det medfølgende program **Samsung Scanningshåndtering** får du endvidere adgang til at åbne scannede dokumenter med det program, du tidligere har konfigureret. Microsoft Paint, Email, SmarThru Office, OCR kan eksempelvis føjes til programmet. Se "Angivelse af scanningsoplysninger i Samsung Scan Manager" på side 44.

Det er muligt at gemme scannede billeder som BMP-, JPEG-, TIFF- eller PDF-filer.

Scanning til programmer

1. Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
2. Læg originalerne i den automatiske dokumentføder med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen. Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 31.
3. Tryk på **Scan/Email**.
   Klar til scan vises på den øverste linje i displayet.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil der vises **Scan til pc** på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på **OK**.
6. Der vises forskellige meddelelser, afhængigt af portforbindelsen. Kontroller, hvilken af følgende meddelelser der vises, og gå videre til det angivne trin.
   - **Scandestination:** Tilsluttet via USB. Gå videre til trin 7.
   - **ID:** Forbindelsen er blevet oprettet via netværket, og brugeren er blevet registreret. Gå videre til trin 6.
   - **◀ Lokal pc ▶:** Vælg USB eller netværk til scanning. Hvis du opretter tilslutning via USB, skal du gå til trin 5. Hvis du opretter tilslutning via netværk, skal du gå til trin 6.
   - **Ej tilgaengelig:** Er ikke hverken tilsluttet via USB eller forbundet via netværket. Kontroller portforbindelsen.
7. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede port vises i displayet.
8. Indtast det registrerede bruger-id og PIN-koden, og klik på **OK**.
   - Id'et er det samme som det id, der er registreret for **Samsung Scanningshåndtering**.
   - PIN-koden er det firecifrede tal, der er registreret for **Samsung Scanningshåndtering**.
9. Tryk på venstre/højre pil fra **Scandestination**, indtil det ønskede program vises, og tryk derefter på **OK**.
   Standardindstillingen er **Dokumenter**.
   Du kan tilføje eller slette den mappe, hvor den scannede fil gemmes, ved at tilføje eller slette programmet i **Samsung Scanningshåndtering** > **Knappen Indstil scanning**.
10. Du kan scanne fra standardindstillingen ved at trykke på **Start**. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede indstilling vises, og tryk derefter på **OK**.
11. Scanning påbegyndes.
   - De scannede billeder gemmes i mappen **Dokumenter** > **Billeder** > **Samsung** på computeren.
   - Du kan foretage en hurtig scanning i programmet **Samsung Scanningshåndtering** ved hjælp af TWAIN-driveren.
   - Du kan også foretage scanningen ved at trykke på **Start** > **Kontrolpanel** > **Samsung Scanningshåndtering** > **Hurtig scanning** i Windows.

Angivelse af scanningsoplysninger i Samsung Scan Manager

Du kan finde oplysninger om programmet **Samsung Scanningshåndtering** og om status for den installerede scannerdriver. Du kan også ændre scanningsindstillinger samt tilføje og slette de mapper, hvor de dokumenter der scannes og sendes til computeren, gemmes, i programmet **Samsung Scanningshåndtering**.

Scan Manager-programmet kan kun bruges i Windows- og Macintosh-systemer. Hvis du bruger Macintosh, skal du se *Softwareafsnittet*.

1. Tryk på **Start** > **Kontrolpanel** > **Samsung Scanningshåndtering**. **Samsung Scanningshåndtering** Administration vises.

   Du kan åbne **Samsung Scanningshåndtering** ved at trykke på ikonet for **Smart Panel** til højre på proceslinjen i Windows.

2. Vælg den relevante maskine under **Samsung Scanningshåndtering**.
3. Tryk på **Scanningsegenskab**.
4. **Knappen Indstil scanning** giver dig adgang til at ændre scanningsindstillinger og det sted, hvor filerne gemmes, samt til at tilføje eller slette programmet og formatere filer.
   Du kan foretage ændringer på scannerenheden ved hjælp af **Skift port**. Lokal forbindelse eller netværk.
5. Tryk på **Ok**, når indstillingen er fuldført.

Scanning ved hjælp af en netværksforbindelse

Hvis din maskine er tilsluttet et netværk, og du har valgt de rigtige netværksparametre, kan du scanne og sende billeder over netværket. (Kun SCX-4x28 Series)

Klargøring til netværksscanning

Inden du begynder at bruge maskinens netværksscanningsfunktioner, skal du konfigurere følgende indstillinger afhængigt af scanningsdestinationen:

- Du skal oprettes som autoriseret bruger for at kunne scanne til e-mail.
- Opret en SMTP-server til scanning til e-mail.

Brugergodkendelse til netværksscanning

Du skal registrere godkendte lokale brugere eller netværksbrugere ved hjælp af SyncThru™ Web Service for at kunne sende et scannet billede via e-mail eller netværket.

- Hvis brugergodkendelsen er aktiveret, er det kun godkendte lokale brugere eller brugere på DB-serveren, der kan sende scannede data til netværket (e-mail, netværk).
- Hvad angår netværksscanning vha. godkendelsesfunktionen, skal du registrere netværket eller den lokale godkendelseskonfiguration vha. SyncThru™ Web Service.
- Der er 3 indstillinger for brugergodkendelse: ingen (Standard), netværksgodkendelse og lokal godkendelse.

Registrering af lokale autoriserede brugere

1. Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
2. Klik på **Machine Settings**.
3. Vælg **Local Authentication** for **General Setup** på websiden **User Authentication**.
4. Klik på **Add**.
5. Vælg et indeksnummer fra 1 til 50, der svarer til postens placering.
6. Indtast dit navn, dit godkendelses-id, din adgangskode, din e-mail-adresse og dit telefonnr.
   Du skal indtaste det registrerede bruger-id og adgangskoden, når du begynder at scanne til e-mail fra kontrolpanelet.
7. Klik på **Apply**.

Registrer godkendte netværksbrugere

1. Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
2. Klik på **Machine Settings**.
3. Vælg **Network Authentication** på **General Setup** på **User Authentication**-websiden.
4. Klik på **Apply** og **OK**.
5. Vælg den **Authentication Type**, du ønsker.
6. Konfigurer værdierne for hver funktion, på følgende måde:
7. Klik på **Apply**.

Konfiguration af en e-mail-konto

Hvis du vil scanne og sende et billede som en fil vedhæftet en e-mail, skal du bruge SyncThru™ Web Service og angive netværksparametre.

1. Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
2. Klik på **Machine Settings** og **E-mail Setup**.
3. Vælg **IP Address** eller **Host Name**.
4. Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
5. Indtast serverens portnummer, fra 1 til 65535.
   Som standard er portnummeret 25.
6. Marker afkrydsningsfeltet ud for **SMTP Requires Authentication** for at kræve godkendelse.
7. Indtast logonnavn og adgangskode til SMTP-serveren.
8. Klik på **Apply**.

Hvis godkendelsesmetoden for SMTP-serveren er POP3beforeSMTP, skal du markere afkrydsningsfeltet ud for **SMTP Requires POP3 Before SMTP Authentication**.

   a. Indtast IP-adressen som decimaler adskilt af punktummer eller som et værtsnavn.
   b. Indtast serverens portnummer, fra 1 til 65535. Som standard er portnummeret 25.

Scanning til e-mail

Du kan scanne et billede og sende det som en fil vedhæftet en e-mail. Men først skal du oprette din e-mail-konto i SyncThru™ Web Service. Se side 44.

Inden du begynder at scanne, kan du angive scanningsindstillingerne for scanningsjobbet. Se side 45.

1. Maskinen skal være tilsluttet et netværk.
2. Læg originalerne i den automatiske dokumentføder med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
   Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 31.
3. Tryk på **Scan/Email**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil der vises **Scan t. e-mail** på nederste linje i displayet, og tryk derefter på **OK**.
5. Indtast modtagerens e-mail-adresse, og tryk på **OK**.
   Hvis du har oprettet et adressekartotek, kan du hente en adresse fra hukommelsen ved at trykke på en genvejstast, hurtigopkaldstast eller gruppeopkaldstast. Se side 45.

6. Hvis du vil indtaste flere adresser, skal du trykke på **OK**, når **Ja** vises og derefter gentage trin 5.
   Hvis du vil fortsætte til næste trin, skal du trykke på venstre/højre pil for at vælge **Nej** og derefter trykke på **OK**.
7. Hvis der vises en meddelelse i displayet, hvor du bliver spurgt, om du vil sende en e-mail til din konto, skal du trykke på venstre/højre pil for at vælge **Ja** eller **Nej** og derefter trykke på **OK**.

   Denne prompt vises ikke, hvis du har aktiveret indstillingen **Send To Self** i opsætningen af e-mail-kontoen.

8. Indtast et emne til e-mailen, og tryk på **OK**.
9. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede filformat vises, og tryk derefter på **OK** eller **Start**.
   Maskinen begynder at scanne og sender derefter e-mailen.
10. Hvis der vises en meddelelse i displayet, hvor du bliver spurgt, om du vil logge af din konto, skal du trykke på venstre/højre pil for at vælge **Ja** eller **Nej** og derefter trykke på **OK**.
11. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Ændring af indstillingerne for hvert scanningsjob

Du kan tilpasse scanningsjob ved at bruge følgende indstillinger på maskinen.

- **Scanningsstr.:** Angiver billedstørrelsen.
- **Originaltype:** Angiver originaldokumentets type.
- **Oploesning:** Angiver billedopløsningen.
- **Scanningsfarve:** Angiver farvetilstanden.
- **Scan.format:** Angiver det filformat, som billedet skal gemmes i. Hvis du vælger TIFF eller PDF, kan du vælge at scanne flere sider. Den valgte scanningstype bestemmer, om denne indstilling vises eller ej.

Sådan tilpasser du indstillingerne, før du begynder at scanne:

1. Tryk på **Scan/Email**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Scanfunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede scanningstype vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede scanningsindstilling vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede status vises, og tryk på **OK**.
6. Gentag trin 4 og 5, hvis du vil angive andre indstillinger.
7. Når du er færdig, skal du trykke på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Ændring af standardscanningsindstillinger

Du kan undgå at skulle ændre indstillingerne, hver gang du scanner. I stedet kan du angive standardscanningsindstillinger, der for hver scanningstype.

1. Tryk på **Scan/Email**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Scannerkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på **OK**, når der vises **Skift standard**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede scanningstype vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede scanningsindstilling vises, og tryk på **OK**.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede status vises, og tryk på **OK**.
7. Gentag trin 5 og 6, hvis du vil ændre andre indstillinger.
8. Hvis du vil ændre standardindstillingerne for andre scanningstyper, skal du trykke på **Back** og gentage vejledningen fra trin 4.
9. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Konfiguration af adressekartoteket

Du kan oprette et **adressekartotek** med de e-mail-adresser, du oftest bruger, via **SyncThru™ Web Service** og derefter angive en e-mail-adresse hurtigt og nemt ved at indtaste det nummer, den har fået tildelt i **adressekartoteket**. (Kun SCX-4x28 Series)

Registrering af hurtignumre til e-mail-adresser

1. Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.
2. Klik på **Machine Settings** og **E-mail Setup**.
3. Klik på **Individual Address Book** og **Add**.
4. Vælg et nummer i adressekartoteket, og indtast det brugernavn og den e-mail-adresse, du vil gemme.
5. Klik på **Apply**.


   Du kan også klikke på Importer og hente adressekartoteket fra computeren.

Konfiguration af gruppenumre til e-mail-adresser

Indtast maskinens IP-adresse som URL-adresse i en browser, og klik på **Gå** for at få adgang til maskinens websted.

1. Klik på **Machine Settings** og **E-mail Setup**.
2. Klik på **Group Address Book** og **Add**.
3. Vælg et gruppenummer, og indtast det ønskede gruppenavn.
4. Vælg de hurtignumre til e-mail-adresser, der skal indgå i gruppen.
5. Klik på **Apply**.

Brug af poster fra adressekartoteket

Du kan hente en e-mail-adresse fra adressekartoteket på flere måder:

Hurtignumre til e-mail-adresser

Når du bliver bedt om at indtaste en destinationsadresse, når du skal sende en e-mail, kan du indtaste det hurtignummer, hvor du har gemt den pågældende e-mail-adresse.

- Hvis e-mail-adressen er gemt i et hurtignummer på ét ciffer, skal du trykke på den tilsvarende taltast på taltastaturet og holde den nede.
- Hvis e-mail-adressen er gemt i et hurtignummer på to eller tre cifre, skal du trykke på den eller de første taltaster og derefter holde den sidste taltast nede.

Du kan også søge efter en post i hukommelsen ved at trykke på **Address Book**. Se side 46.

Gruppenumre til e-mail-adresser

Hvis du vil bruge en e-mail-adresse, der er gemt i et gruppenummer, skal du søge efter den i hukommelsen og vælge den derfra.

Når du bliver bedt om at indtaste en destinationsadresse, når du skal sende en e-mail, skal du trykke på **Address Book**. Se side 46.

Søgning efter en adresse i adressekartoteket

Du kan søge efter en adresse i hukommelsen på to måder. Du kan enten søge systematisk i alfabetisk orden eller søge ved at indtaste de første bogstaver i det navn, der hører til adressen.

Systematisk søgning i hukommelsen

1. Tryk om nødvendigt på **Scan/Email**.
2. Tryk på **Address Book**, indtil der vises **Soeg&Send** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **OK**.
4. Tryk på **OK**, når der vises **Alle**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede navn og den ønskede adresse vises. Du kan søge opad og nedad gennem hele hukommelsen i alfabetisk orden.

Søgning efter de første bogstaver i et navn

1. Tryk om nødvendigt på **Scan/Email**.
2. Tryk på **Address Book**, indtil der vises **Soeg&Send** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **ID** vises, og tryk på **OK**.
5. Indtast de første par bogstaver i det navn, du søger efter, og tryk derefter på **OK**.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede navn vises, og tryk på **OK**.

Udskrivning af adressekartoteket

Du kan kontrollere indstillingerne for **adressekartoteket** ved at udskrive en liste.

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Rapport** vises, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Adr.kartotek** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **E-mail** vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på **OK**, når der vises **Ja** for at bekræfte udskrivningen.

   Der udskrives en liste over dine genvejstastindstillinger og hurtig/gruppenumre til e-mail-adresser.

Grundlæggende udskrivning

Dette kapitel forklarer almindelige udskrivningsopgaver.

Kapitlet omfatter:

- Sådan udskriver du et dokument
- Annullering af et udskriftsjob

Sådan udskriver du et dokument

Du kan bruge maskinen til at udskrive fra forskellige Windows-, Macintosh- eller Linux-baserede programmer. De præcise trin, du skal følge, når du udskriver et dokument, kan være forskellige, afhængigt af hvilket program du benytter.
Yderligere oplysninger om udskrivning finder du i *Softwareafsnittet*.

Annullering af et udskriftsjob

Hvis udskriftsjobbet venter i en printerkø eller en printspooler, f.eks. gruppen Printere i Windows, skal du slette jobbet på følgende måde:

1. Klik på menuen **Start** i Windows.
2. I Windows 2000 skal du vælge **Indstillinger** og derefter **Printere**.
   I Windows XP/2003 skal du vælge **Printere og faxenheder**.
   I Windows Vista/2008 skal du vælge **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** > **Printere**.
   I Windows 7 skal du vælge **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** > **Enheder og printere**.
   I Windows Server 2008 R2 skal du vælge **Kontrolpanel** > **Hardware** > **Enheder og printere**.
3. I Windows 2000, XP, 2003, 2008 og Vista skal du dobbeltklike på din maskine
   I Windows 7 og Windows Server 2008 R2 skal du højreklikke på ikonet for din printer > genvejsmenuer > **Se, hvad der udskrives**.
4. Vælg **Annuller** i menuen **Dokument**.



Du får adgang til dette vindue ved at dobbeltklikke på printerikonet i nederste højre hjørne af skrivebordet i Windows.

Du kan også annullere det aktuelle udskriftsjob ved at trykke på **Stop/Clear** på kontrolpanelet.

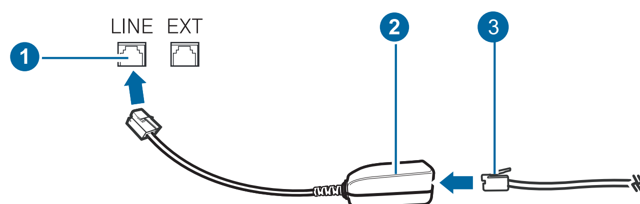
Fax

I dette kapitel får du oplysninger om, hvordan du benytter maskinen som faxmaskine.

Kapitlet omfatter:

- Afsendelse af en fax
- Modtagelse af en fax
- Andre måder at faxe på
- Faxopsætning

Vi anbefaler brug af de traditionelle, analoge telefontjenester (PSTN: offentlige telefonnetværk), når der skal sluttes en fax til telefonlinjen. Hvis du bruger andre internettjenester (DSL, ISDN, VolP), kan du forbedre forbindelseskvaliteten ved hjælp af et mikrofilter. Mikrofilteret eliminerer unødvendige støjsignaler og forbedrer forbindelses- eller internetkvaliteten. Eftersom DSL-mikrofilteret ikke leveres sammen med maskinen, skal du kontakte din internetudbyder for at få flere oplysninger om brug af DSL-mikrofilteret.



1	**Linjeport**
2	**Mikrofilter**
3	**DSL-modem / telefonlinje**

Afsendelse af en fax

Indstilling af faxhovedet

I nogle lande er det lovpligtigt at angive afsenderens faxnummer på alle faxer, der sendes. Maskinens ID, som indeholder telefonnummer og navn eller firmanavn, bliver udskrevet øverst på hver side, som afsendes fra maskinen.

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på **OK**, når der vises **Maskinkonfig.**
3. Tryk på **OK**, når der vises **Maskin-ID**.
4. Indtast navn eller firmanavn ved hjælp af taltastaturet. Du kan indtaste alfanumeriske tegn ved hjælp af taltastaturet og indsætte forskellige tegn ved at trykke på knappen **0**. Der er flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 29.
5. Tryk på **OK** for at gemme id'et.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Maskinfax nr.** vises, og tryk på **OK**.
7. Indtast dit faxnummer ved hjælp af taltastaturet, og tryk på **OK**.
8. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Justering af dokumentindstillinger

Inden du begynder at faxe, skal du ændre følgende indstillinger, så de passer til originalens status. På den måde opnår du den bedste kvalitet.

Opløsning

Standardindstillingerne for dokumenter giver et godt resultat, når der anvendes almindelige tekstbaserede originaler. Men hvis du sender originaler, som er i dårlig kvalitet eller indeholder billeder, kan du opnå en bedre faxkvalitet ved at justere opløsningen.

1. Tryk på **Fax**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxfunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Oploesning** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

De anbefalede opløsningsindstillinger for forskellige typer originaler er beskrevet i tabellen nedenfor:

TILSTAND	ANBEFALES TIL:
Standard	Originaler med tegn i normal størrelse.
Fin	Originaler med små tegn eller tynde linjer, eller originaler der er udskrevet på en matrixprinter.
Superfin	Originaler med mange fine detaljer. Tilstanden Super fin kan kun aktiveres, hvis den maskine, der kommunikeres med, også understøtter denne tilstand. • Ved hukommelsestransmission er tilstanden **Superfin** ikke tilgængelig. Opløsningsindstillingen ændres automatisk til **Fin**. • Når maskinen er indstillet til opløsningen **Superfin**, og den faxmaskine, der kommunikeres med, ikke understøtter opløsningen **Superfin**, afsender maskinen faxen med den højeste opløsningsgrad, der understøttes af den modtagende faxmaskine.
Fotofax	Originaler med gråtoner eller fotografier.

Indstillingen for opløsning anvendes på det igangværende faxjob. På side 54 kan du se, hvordan du ændrer standardindstillingen.

Mørkhed

Du kan vælge standardkontrasten og på den måde gøre dine faxer lysere eller mørkere.

1. Tryk på **Fax**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxfunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Moerkhed** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på **OK**.
   - **Lys:** Velegnet til mørkt trykt.
   - **Normal:** Velegnet til almindelige maskinskrevne eller udskrevne originaler.
   - **Moerk:** Velegnet til lysere tryk.
5. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Indstillingen for mørkhed anvendes til det igangværende faxjob. På side 54 kan du se, hvordan du ændrer standardindstillingen.

Automatisk afsendelse af en fax

1. Tryk på **Fax**.
2. Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
   Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 31.
   Klar til at faxe vises på den øverste linje i displayet.
3. Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed, så de passer til den fax, du skal sende.
4. Indtast nummeret på modtagerens faxmaskine.
   Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. På side 54 kan du finde flere oplysninger om, hvordan du kan gemme numre og søge efter numre.
5. Tryk på **Start**.
6. Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge **Ja** for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på **OK**.
7. Når du er færdig, skal du vælge **Nej** efter prompten **En ny side?**
   Når der er ringet op til nummeret, begynder maskinen at sende faxen, når modtagerens maskine svarer.

Hvis du ønsker at annullere et faxjob, skal du trykke på **Stop/Clear** på et vilkårligt tidspunkt under afsendelsen.

Manuel afsendelse af en fax

1. Tryk på **Fax**.
2. Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
   Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 31.
3. Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed, så de passer til den fax, du skal sende. Se side 48.
4. Tryk på **On Hook Dial**. Du kan høre en klartone.
5. Indtast nummeret på modtagerens faxmaskine.
   Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. På side 54 kan du finde flere oplysninger om, hvordan du kan gemme numre og søge efter numre.
6. Tryk på **Start**, når du hører en skinger faxtone fra fjernfaxmaskinen.

Hvis du ønsker at annullere et faxjob, skal du trykke på **Stop/Clear** på et vilkårligt tidspunkt under afsendelsen.

Bekræftelse af en transmission

Når den sidste side i originalen er afsendt korrekt, bipper maskinen og vender tilbage til klar-tilstand.

Hvis noget går galt under afsendelsen, vises der en fejlmeddelelse i displayet. Du kan finde en liste over fejlmeddelelser og deres betydning på side 71. Hvis der vises en fejlmeddelelse, skal du trykke på **Stop/Clear** for at slette meddelelsen og prøve at sende faxen igen.

Maskinen kan indstilles til at udskrive en bekræftelsesrapport, hver gang den har afsluttet afsendelsen af en fax. Du kan finde flere oplysninger på side 53.

Automatisk genkald

Når det nummer, du har ringet op, er optaget, eller der ikke svares, når du sender en fax, foretager maskinen automatisk et genkald hvert tredje minut op til syv gange (i henhold til producentens standardindstillingerne).

Når der vises **Gentag genopk.?** i displayet, skal du trykke på **OK** for at kalde op til nummeret igen med det samme. Tryk på **Stop/Clear**, hvis du vil afbryde det automatiske genkald.

Ændring af tidsintervallet mellem genkald og antallet af genkaldsforsøg. Se side 54.

Genopkald til det senest kaldte nummer

Sådan ringer du op igen til det nummer, du senest har kaldt:

1. Tryk på **Redial/Pause**.
2. Når originalen er lagt i ADF'en, begynder maskinen automatisk at sende.
   Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge **Ja** for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på **OK**. Når du er færdig, skal du vælge **Nej** efter prompten **En ny side?**

Modtagelse af en fax

Valg af papirbakke

Når du har lagt de udskriftsmedier, du vil bruge til modtagelse af faxer, i maskinen, skal du vælge den papirbakke, du vil bruge til faxmodtagelse.

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Papirkonfig.** vises, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Papirkilde** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Faxbakke** vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede papirbakke vises, og tryk på **OK**.
6. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Ændring af modtagetilstand

1. Tryk på **Fax**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Modtagelse** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på **OK**, når der vises **Modt.tilstand**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede tilstand for faxmodtagelse vises.
   - I tilstanden **Fax** besvarer maskinen et indgående opkald og skifter øjeblikkeligt til fax-modtagetilstand.

- I tilstanden **Tlf.**kan du modtage en fax ved at trykke på **On Hook Dial** og derefter på **Start**. Du kan også løfte røret på den eksterne telefon og derefter indtaste koden til ekstern modtagelse. Se side 50.
- I tilstanden **Svar/Fax** besvarer en telefonsvarer, der er tilsluttet maskinen, et indgående opkald, så den, der ringer op, kan indtale en besked. Hvis faxmaskinen registrerer en faxtone på linjen, skifter maskinen automatisk til **Fax** tilstand for at modtage faxen. Se side 50.
- I tilstanden **DRPD** kan du modtage et opkald ved hjælp af funktionen DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). DRPD-funktionen registrerer bestemte ringetonesekvenser og er en tjeneste, der leveres af telefonselskaberne. Den gør det muligt for en bruger at besvare opkald til flere forskellige telefonnumre fra én enkelt telefonlinje. Du kan finde flere oplysninger på side 50.

6. Tryk på **OK** for at gemme dit valg.
7. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

- Når der ikke er mere plads i hukommelsen, kan printeren ikke mere modtage indgående faxer. Sørg for, at der er ledig hukommelse ved at fjerne data, der er lagret i hukommelsen, for at kunne genoptage funktionen.
- Hvis du vil bruge tilstanden **Svar/Fax**, skal du sætte en telefonsvarer i EXT-stikket bag på maskinen.
- Hvis du vil undgå, at andre skal kunne se de dokumenter, du modtager, kan du bruge tilstanden til sikker modtagelse. I denne tilstand gemmes alle modtagne faxer i hukommelsen. Du kan finde flere oplysninger på side 51.

Automatisk modtagelse i tilstanden Fax

Maskinen er forudindstillet til tilstanden **Fax** fra producenten. Når du modtager en fax, besvarer maskinen opkaldet efter et bestemt antal ring og modtager automatisk faxen.

For at ændre antallet af ring, se side 54.

Manuel modtagelse i tilstanden Tlf.

Du kan modtage et faxopkald ved at trykke på **On Hook Dial** og derefter trykke på **Start**, når du hører en faxtone fra fjernmaskinen.

Maskinen begynder at modtage en fax og vender tilbage til klar-tilstand, når modtagelsen er afsluttet.

Manuel modtagelse med en ekstern telefon

Denne funktion fungerer bedst, når du anvender en ekstern telefon, der er tilsluttet EXT-stikket på maskinens bagside. Du kan modtage en fax fra en person, du taler med på den eksterne telefon, uden at skulle gå hen til faxmaskinen.

Når du modtager et opkald på den eksterne telefon, og du kan høre faxtonen, skal du trykke på knapperne *9* på den eksterne telefon. Så begynder maskinen at modtage faxen.

Tryk langsomt på tasterne i den angivne rækkefølge. Prøv at trykke *9* en gang til, hvis du stadig hører faxtonen fra den eksterne maskine.

9 er den eksterne modtagekode, maskinen leveres med fra fabrikken. Den første og sidste stjerne er faste, men du kan ændre det midterste tal. På side 54 kan du finde yderligere oplysninger om, hvordan du ændrer koden.

Automatisk modtagelse i tilstanden Svar/Fax

Hvis du vil bruge denne tilstand, skal der sættes en telefonsvarer i EXT-stikket bag på maskinen.

Hvis den, der ringer, efterlader en besked, gemmer telefonsvareren beskeden som normalt. Hvis maskinen registrerer en faxtone på linjen, begynder den automatisk at modtage faxen.



- Hvis du har indstillet maskinen til tilstanden **Svar/Fax**, og telefonsvareren er slået fra, eller der ikke er sat en telefonsvarer i EXT-stikket, skifter maskinen automatisk til tilstanden **Fax** efter et foruddefineret antal ring.
- Hvis din telefonsvarer har en brugerindstillet ringetæller, skal du indstille maskinen til at besvare indgående opkald efter 1 ring.
- Hvis du har valgt tilstanden **Tlf.** (manuel modtagelse), og telefonsvareren er tilsluttet maskinen, skal du slå telefonsvareren fra. Ellers griber meddelelsen fra telefonsvareren forstyrrende ind i telefonsamtalen.

Modtagelse af faxer i tilstanden DRPD

DRPD-funktionen registrerer bestemte ringetonesekvenser og er en tjeneste, der leveres af telefonselskaberne. Den gør det muligt for en bruger at besvare opkald til flere forskellige telefonnumre fra én enkelt telefonlinje. Det nummer, som en person ringer til dig fra, identificeres med forskellige ringemønstre, der består af forskellige kombinationer af lange og korte ringelyde. Denne funktion bruges ofte af svartjenester, der besvarer telefoner for mange forskellige klienter, og som derfor har behov for at vide, hvilket nummer en given person ringer ind fra, for at kunne besvare opkaldet korrekt.

Hvis du bruger DRPD-funktionen (Distinctive Ring Pattern Detection), kan faxmaskinen lære at genkende den ringetonesekvens, som du angiver, at faxmaskinen skal besvare. Medmindre du ændrer den, vil denne ringetonesekvens fortsat registreres og besvares som et faxopkald, mens alle andre ringetonesekvenser dirigeres videre til den eksterne telefon eller den telefonsvarer, der er sat i EXT-stikket. Du kan når som helst slå DRPD-funktionen fra eller ændre den.

Du kan først bruge DRPD-funktionen, når tjenesten er oprettet på din telefonlinje af telefonselskabet. Hvis du vil opsætte DRPD, skal du have en anden telefonlinje på stedet eller få en person til at ringe til dit faxnummer udefra.

Sådan opsættes tilstanden **DRPD**:

1. Tryk på **Fax**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Modtagelse** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **DRPD-tilstand** vises, og tryk på **OK**. **Afventer opkald**, vises på displayet.
5. Ring til dit faxnummer fra en anden telefon. Det er ikke nødvendigt at foretage opkaldet fra en faxmaskine.
6. Når maskinen begynder at ringe, skal du ikke besvare opkaldet. Maskinen skal registrere adskillige ring for at lære mønstret. Når maskinen kan genkende sekvensen, vises der **Gennemfoert DRPD-konfig.** i displayet. Hvis opsætningen af DRPD mislykkes, vises der **Fejl DRPD-opkald**. Tryk på **OK**, når **DRPD-tilstand** vises, og begynd forfra fra trin 4.
7. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

- DRPD-funktionen skal konfigureres igen, hvis du tildeler faxnummeret igen eller slutter maskinen til en anden telefonlinje.
- Når DRPD-funktionen er oprettet, skal du ringe dit faxnummer op igen for at bekræfte, at maskinen svarer med en faxtone. Derefter skal du sørge for, at der ringes op til et andet nummer, som er registreret på samme linje, så du er sikker på, at opkaldet dirigeres videre til den eksterne telefon eller telefonsvarer, der er sat i EXT-stikket.

Modtagelse i sikker modtagetilstand

Du kan få brug for at forhindre, at uvedkommende personer har adgang til de faxer, du modtager. Du kan skifte til sikker modtagetilstand, så udskriften af modtagne faxer begrænses, når maskinen ikke er overvåget. I sikker modtagetilstand gemmes alle indgående faxer i hukommelsen. Når tilstanden er deaktiveret, udskrives eventuelle gemte faxer.

Aktivering af sikker modtagetilstand

1. Tryk på **Fax**.
2. Tryk på **Menu**, og tryk derefter på **OK**, når **Faxfunktion** vises på nederste linje i displayet.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Sikker modt.** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Til** vises, og tryk på **OK**.
5. Indtast en adgangskode på fire cifre, som du vil bruge, og tryk på **OK**.

   Du kan aktivere sikker modtagetilstand uden at angive en adgangskode, men så kan du ikke beskytte dine faxer.
6. Indtast adgangskoden igen for at bekræfte den, og tryk på **OK**.
7. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Når en fax modtages i sikker modtagetilstand, gemmes den i hukommelsen og meddelelsen **Sikker modt.** vises, så du ved, at der er modtaget en fax.

Udskrivning af modtagne faxer

1. Åbn menuen **Sikker modt.** ved at følge vejledningen i trin 1 til og med 3 i "Aktivering af sikker modtagetilstand".
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Udskriv** vises, og tryk på **OK**.
3. Indtast den firecifrede adgangskode, og tryk på **OK**.
   Maskinen udskriver alle faxer, der er gemt i hukommelsen.

Deaktivering af sikker modtagetilstand

1. Åbn menuen **Sikker modt.** ved at følge vejledningen i trin 1 til og med 3 i "Aktivering af sikker modtagetilstand".
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Fra** vises, og tryk på **OK**.
3. Indtast den firecifrede adgangskode, og tryk på **OK**.
   Tilstanden deaktiveres, og maskinen udskriver alle faxer, der er gemt i hukommelsen.
4. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Modtagelse af faxer i hukommelsen

Da maskinen er en multitaskingenhed, kan den modtage faxer samtidig med, at den kopierer eller udskriver. Hvis du modtager en fax, mens du kopierer eller udskriver, gemmer maskinen indgående faxer i hukommelsen. Så snart kopieringen eller udskrivningen er afsluttet, udskriver maskinen automatisk faxerne.

Maskinen modtager også fax og lagrer dem i hukommelsen, når der ikke er papir i bakken, eller der ikke er toner i tonerpatronen.

Andre måder at faxe på

Afsendelse af en fax til flere destinationer

Du kan bruge funktionen til afsendelse af fax til flere destinationer. Originalerne gemmes automatisk i hukommelsen og sendes til en ekstern maskine. Efter transmissionen slettes originalerne automatisk fra hukommelsen. Du kan ikke sende en farvefax ved brug af denne funktion.

1. Tryk på **Fax**.
2. Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
   Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 31.
3. Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så du får det bedst mulige faxresultat. Se side 48.
4. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxfunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Multiafsend.** vises, og tryk på **OK**.
6. Indtast nummeret på den første modtagerfaxmaskine, og tryk på **OK**.
   Du kan bruge genvejstaster eller hurtigopkaldsnumre. Du kan indtaste gruppeopkaldsnumre ved hjælp af knappen **Address Book**. Se side 54, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
7. Indtast det næste faxnummer, og tryk på **OK**.
   Du bliver i displayet bedt om at indtaste endnu et faxnummer for at afsende dokumentet.
8. Hvis du vil indtaste flere faxnumre, skal du trykke på **OK**, når **Ja** vises, og gentage trin 6 og 7. Du kan tilføje op til 10 destinationer.

   Når først du har indtastet et gruppeopkaldsnummer, kan du ikke senere indtaste et andet gruppeopkaldsnummer.
9. Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på venstre/højre pil for at vælge **Nej** efter prompten **Et andet nr.?** og derefter trykke på **OK**.
   Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes. Displayet viser hukommelsens kapacitet og det antal sider, der gemmes i hukommelsen.
10. Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge **Ja** for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på **OK**.
    Når du er færdig, skal du vælge **Nej** efter prompten **En ny side?**
    Maskinen begynder at sende faxen til de numre, du har indtastet, i den rækkefølge, du har indtastet dem.

Afsendelse af en udskudt fax

Du kan indstille maskinen, så den sender en fax på et senere tidspunkt, hvor du ikke selv er til stede. Du kan ikke sende en farvefax ved brug af denne funktion.

1. Tryk på **Fax**.
2. Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
   Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 31.
3. Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så du får det bedst mulige faxresultat. Se side 48.
4. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxfunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Forsink afs.** vises, og tryk på **OK**.
6. Indtast nummeret på den modtagende maskine ved hjælp af taltastaturet.
   Du kan bruge genvejstaster eller hurtigopkaldsnumre. Du kan indtaste gruppeopkaldsnumre ved hjælp af knappen **Address Book**. Se side 54, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

7. Tryk på **OK** for at bekræfte det valgte nummer. Du bliver i displayet bedt om at indtaste endnu et faxnummer for at afsende dokumentet.
8. Hvis du vil indtaste flere faxnumre, skal du trykke på **OK**, når **Ja** vises, og gentage trin 6 og 7. Du kan tilføje op til 10 destinationer.

   Når først du har indtastet et gruppeopkaldsnummer, kan du ikke senere indtaste et andet gruppeopkaldsnummer.

9. Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på venstre/højre pil for at vælge **Nej** efter prompten **Et andet nr.?** og derefter trykke på **OK**.
10. Indtast det ønskede jobnavn, og tryk på **OK**.
    Der er flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 29. Hvis du ikke ønsker at indtaste et navn, skal du blot springe dette trin over.
11. Brug taltasterne, og indtast klokkeslættet. Tryk derefter på **OK** eller **Start**.

    Hvis du angiver et klokkeslæt, der ligger før det nuværende tidspunkt, sendes faxen på dette tidspunkt dagen efter.

    Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes. Displayet viser hukommelsens kapacitet og det antal sider, der gemmes i hukommelsen.
12. Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge **Ja** for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på **OK**.
    Når du er færdig, skal du vælge **Nej** efter prompten **En ny side?**
    Maskinen vender tilbage til klar-tilstand. Displayet minder dig om, at maskinen befinder sig i klar-tilstand, og at den er indstillet til at sende en udskudt fax.

Tilføjelse af sider til en udskudt fax

Du kan føje flere sider til de faxer, der er gemt i maskinens hukommelse som udskudte faxer.

1. Læg de originaler, der skal tilføjes, i maskinen, og juster dokumentindstillingerne.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxfunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på **OK**, når der vises **Tilfoej side**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede faxjob vises, og tryk derefter på **OK**.
   Maskinen scanner originalen ind i hukommelsen og viser både det samlede antal sider og det tilføjede antal sider.

Annullering af en udskudt fax

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxfunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Annuller job** vises, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede faxjob vises, og tryk derefter på **OK**.
4. Tryk på **OK**, når der vises **Ja**.
   Den valgte fax slettes fra hukommelsen.

Afsendelse af en prioriteret fax

Du kan bruge denne funktion, hvis du vil sende en fax med høj prioritet før andre reserverede handlinger. Originalen scannes ind i hukommelsen og sendes med det samme, når den igangværende handling er afsluttet. Afsendelse af en prioriteret fax afbryder også afsendelse til flere destinationer midt mellem afsendelserne (dvs. når afsendelsen til maskine A er afsluttet, og før afsendelsen til maskine B starter) eller mellem opkaldsforsøg.

1. Tryk på **Fax**.
2. Læg originalerne i ADF'en med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
   Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 31.
3. Juster indstillingerne for opløsning og mørkhed for dokumentet, så du får det bedst mulige faxresultat. Se side 48.
4. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxfunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Prior. afsend.** vises, og tryk på **OK**.
6. Indtast nummeret på modtagerens faxmaskine.
   Du kan bruge genvejstaster, hurtigopkaldstaster eller gruppeopkaldstaster. Se side 54, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
7. Tryk på **OK** for at bekræfte det valgte nummer.
8. Indtast det ønskede jobnavn, og tryk på **OK**.
   Originalen scannes ind i hukommelsen, før den sendes. Displayet viser hukommelsens kapacitet og det antal sider, der gemmes i hukommelsen.
9. Hvis der ligger en original på scannerglaspladen, skal du vælge **Ja** for at lægge endnu en side i maskinen. Læg endnu en original i, og tryk på **OK**.
   Når du er færdig, skal du vælge **Nej** efter prompten **En ny side?**
   Maskinen viser det nummer, der ringes op til, og begynder at sende faxen.

Videresendelse af faxer

Du kan videresende indkommende og udgående faxer til en anden fax eller email-adresse.

Videresendelse af afsendte faxer til en anden fax

Du kan indstille maskinen til at sende kopier af alle udgående faxer til en nærmere angivet destination ud over de faxnumre, du har indtastet.

1. Tryk på **Fax**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxfunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Videresend** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på **OK**, når der vises **Fax**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Send videre** vises, og tryk på **OK**.
6. Tryk på venstre/højre pil for at vælge **Til**, og tryk på **OK**.
7. Indtast nummeret på den faxmaskine, faxerne skal videresendes til, og tryk derefter på **OK**.
8. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.
   Senere afsendte faxer videresendes til den angivne faxmaskine.

Videresendelse af faxer til e-mail-adresser (Kun SCX-4x28 Series)

Du kan indstille maskinen til at sende kopier af alle udgående faxer til en angivet destination ud over de e-mail-adresser, du har indtastet.

1. Tryk på **Fax**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxfunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Videresend** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **E-mail** vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Send videre** vises, og tryk på **OK**.
6. Tryk på venstre/højre pil for at vælge **Til**, og tryk på **OK**.
7. Indtast din e-mail-adresse, og tryk på **OK**.
8. Indtast email-adressen, som faxerne skal sendes til, og tryk på **OK**.
9. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.
   Senere afsendte faxer videresendes til den angivne e-mail-adresse.

Videresendelse af modtagne faxer til en anden fax

Du kan indstille maskinen til at videresende modtagne faxer til et andet faxnummer inden for et givet tidsrum. Når maskinen modtager en fax, gemmes den i hukommelsen. Derefter ringer maskinen til det nummer, du har angivet, og sender faxen.

1. Tryk på **Fax**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxfunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Videresend** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på **OK**, når der vises **Fax**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Modt. videres.** vises, og tryk på **OK**.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Videresend** vises, og tryk på **OK**.
   Hvis maskinen skal indstilles til at udskrive en fax, når videresendelse af faxer er fuldført, skal du vælge **Vid.send&Udskriv**.
7. Indtast nummeret på den faxmaskine, faxerne skal videresendes til, og tryk derefter på **OK**.
8. Indtast starttidspunktet, og tryk på **OK**.
9. Indtast sluttidspunktet, og tryk på **OK**.
10. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.
    Senere modtagne faxer videresendes til den angivne faxmaskine.

Videresendelse af modtagne faxer til e-mail-adresser (Kun SCX-4x28 Series)

Du kan indstille din maskine til at videresende indgående faxer til den indtastede e-mail-adresse.

1. Tryk på **Fax**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxfunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Videresend** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **E-mail** vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Modt. videres.** vises, og tryk på **OK**.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Videresend** vises, og tryk på **OK**.
   Hvis maskinen skal indstilles til at udskrive en fax, når videresendelse af faxer er fuldført, skal du vælge **Vid.send&Udskriv**.
7. Indtast din e-mail-adresse, og tryk på **OK**.
8. Indtast email-adressen, som faxerne skal sendes til, og tryk på **OK**.
9. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.
   Senere afsendte faxer videresendes til den angivne e-mail-adresse.

Faxopsætning

Ændring af faxindstillingerne

Maskinen er udstyret med forskellige indstillinger, som kan vælges af brugeren som et led i opsætningen af faxsystemet. Du kan ændre standardindstillingerne, så de passer til det, du har brug for.

Sådan ændres indstillingerne for faxopsætning:

1. Tryk på **Fax**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil for at vælge **Afsendelse** eller **Modtagelse**, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede menupunkt vises, og tryk derefter på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede status vises, eller indtast værdien for den indstilling, du har valgt, og tryk på **OK**.
6. Gentag om nødvendigt trin 4 til og med 5.
7. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Sendeindstillinger

INDSTILLING	BESKRIVELSE
Antal genopk.	Du kan angive, hvor mange gange maskinen skal forsøge at kalde op til et nummer igen. Hvis du indtaster **0**, ringer maskinen ikke op igen.
Genop.interval	Maskinen kan automatisk foretage genkald til en anden fax, hvis den var optaget første gang. Du kan angive et interval mellem forsøgene.
Praefiks opk.	Du kan angive et præfiks på op til fem cifre. Maskinen vil så ringe dette opkaldspræfiks først, hver gang den ringer et automatisk opkaldsnummer. Dette er nyttigt, hvis du skal have adgang til en PABX-omstilling.
ECM-tilstand	Denne tilstand er en hjælp, hvis forbindelsen er dårlig. Den sørger for, at alle faxer, du sender, sendes uden problemer til en anden fax, der også er udstyret med ECM-funktion. Det kan tage længere tid at sende en fax med ECM-funktion.
Afsend.rapport	Du kan indstille maskinen, så den udskriver en bekræftelsesrapport, der viser, om en transmission lykkedes, hvor mange sider der blev sendt m.m. De tilgængelige indstillinger er **Til**, **Fra** og **Til-Fejl**, der kun udskriver en rapport, når transmissionen ikke lykkes.
Image-TCR	Med denne funktion kan brugerne få at vide, hvilke faxmeddelelser, de har sent, ved at få vist afsendte meddelelser i transmissionsrapporten. Den første side af meddelelsen konverteres til en billedfil, som udskrives i transmissionsrapporten, så brugeren kan se, hvilke meddelelser, der er sendt. Denne funktion kan do gikke anvendes, når der sendes fax, uden at dataene gemmes i hukommelsen.
Opk.tilstand	Alt afhængigt af dit land er det ikke sikkert, at denne indstilling er tilgængelig. Hvis du ikke kan få adgang til denne indstilling, understøtter maskinen ikke denne funktion. Du kan indstille opkaldstilstanden for maskinen til toneopkald eller impulsopkald. Hvis du har et offentligt telefonsystem eller et privat omstillingssystem (PBX), skal du muligvis vælge **Impuls**. Kontakt telefonselskabet, hvis du er usikker på, hvilken opkaldstilstand du skal bruge. Hvis du vælger **Impuls**, vil nogle af telefonsystemets funktioner muligvis ikke være tilgængelige. Det kan også tage længere tid at kalde op til et fax- eller et telefonnummer.

Modtageindstillinger

INDSTILLING	BESKRIVELSE
Modt.tilstand	Du kan vælge faxens standardmodtagetilstand. Der er flere oplysninger om modtagelse af faxer i de forskellige tilstande på side 49.
Ring foer svar	Du kan angive, hvor mange gange maskinen skal ringe, før den besvarer et indgående opkald.
Skriv mod.navn	Denne indstilling bevirker, at der automatisk udskrives sidetal samt dato og klokkeslæt for modtagelsen nederst på hver side af en modtaget fax.
Mod. startkode	Denne kode giver dig mulighed for at starte faxmodtagelsen fra en ekstern telefon, der er sat i **EXT**-stikket bag på maskinen. Hvis du tager den eksterne telefon og kan høre faxtoner, skal du indtaste koden. Fabriksindstillingen er ***9***.
Auto formindsk	Når du modtager en fax, der indeholder sider, der er lige så lange som det papir, der ligger i papirbakken, eller længere, kan maskinen formindske originalstørrelsen, så den passer til det papir, der ligger i maskinen. Slå denne funktion til, hvis en indgående side skal formindskes automatisk. Hvis denne funktion er indstillet til **Fra**, kan maskinen ikke formindske originalen, så den kan være på en enkelt side. Originalen opdeles og udskrives i den faktiske størrelse på to eller flere sider.
Kasseringsstr.	Når du modtager en fax, der indeholder sider, der er lige så lange som det papir, der ligger i maskinen, eller længere, kan du indstille maskinen, så der ses bort fra en bestemt længde fra slutningen af den modtagne fax. Maskinen udskriver den modtagne fax på et eller flere ark papir, minus de data, der ellers ville være udskrevet i det segment, der nu ses bort fra. Når den modtagne fax indeholder sider, der er større end papiret i maskinen, og **Auto formindsk** er aktiveret, formindsker maskinen faxen, så den passer til papiret, uden at der ses bort fra visse segmenter.
Junkfaxkonfig.	Alt afhængigt af dit land er det ikke sikkert, at denne indstilling er tilgængelig. Når denne funktion er aktiveret, vil systemet ikke modtage faxer, der er sendt fra eksterne faxer med faxnumre, der er gemt i hukommelsen som uønskede faxnumre. Denne funktion er nyttig, hvis du vil blokere uønskede faxer. Når du aktiverer denne funktion, kan du få adgang til følgende indstillinger og angive uønskede faxnumre. • **Tilfoej:** Giver dig mulighed for at angive op til 20 faxnumre. • **Slet:** Giver dig mulighed for at slette et uønsket faxnummer. • **Slet alle:** Giver dig mulighed for at slette alle uønskede faxnumre.
DRPD-tilstand	Denne tilstand sætter en bruger i stand til at besvare opkald til flere forskellige telefonnumre via en enkelt telefonlinje. I denne menu kan du indstille maskinen, så den registrerer hvilke ringemønstre, den skal besvare. Du finder yderligere oplysninger om denne funktion på side 50.
Dobb. udskr.	• **Lang kant:** Udskriver siderne, så de skal læses som i en bog. • **Kort kant:** Udskriver siderne, så de skal læses, ligesom når man vipper siderne op på en notesblok. • **Fra:** Udskriver den modtagne fax på en side af papiret.

Ændring af standarddokumentindstillingerne

Faxindstillingerne, bl.a. opløsning og mørkhed, kan indstilles til de oftest brugte tilstande. Når du sender en fax, bruges standardindstillingerne, hvis du ikke har ændret dem ved at bruge den tilsvarende tast og menu.

1. Tryk på **Fax**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Skift standard** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på **OK**, når der vises **Oploesning**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede opløsning vises, og tryk på **OK**.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Moerkhed** vises, og tryk på **OK**.
7. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede mørkhed vises, og tryk på **OK**.
8. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Automatisk udskrivning af en rapport over afsendte faxer

Du kan indstille maskinen, så der udskrives en rapport med detaljerede oplysninger om de foregående 50 transmissioner, bl.a. klokkeslæt og dato.

1. Tryk på **Fax**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Faxkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Auto rapport** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Til** vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Oprettelse af et adressekartotek

Du kan opsætte en **adressebog** med de faxnumre, du bruger oftest. Du kan bruge følgende funktioner, når du opsætter **adressenbogen**:

- Hurtig/gruppeopkaldsnumre

Inden du begynder at gemme faxnumre, skal du kontrollere, at maskinen er i faxtilstand.

Hurtigopkaldstaster

Du kan gemme op til 200 faxnumre, som du ofte bruger, som hurtigopkaldstaster.

Registrering af et hurtigopkaldsnummer

1. Tryk på **Fax**.
2. Tryk på **Address Book**, indtil der vises **Ny&Rediger** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på **OK**, når der vises **Hurtigopkald**.
4. Indtast et hurtigopkaldsnummer mellem 0 og 199, og tryk på **OK**.
   Hvis det hurtigopkaldsnummer, du vælger, allerede er i brug, vises navnet på displayet, så du kan ændre det. Hvis du vil begynde forfra med et andet hurtigopkaldsnummer, skal du trykke på **Back**.
5. Indtast det ønskede navn, og tryk på **OK**.
   Der er flere oplysninger om indtastning af alfanumeriske tegn på side 29.
6. Indtast det ønskede faxnummer, og tryk på **OK**.
7. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Redigering af hurtigopkaldsnumre

1. Tryk på **Address Book**, indtil der vises **Ny&Rediger** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på **OK**, når der vises **Hurtigopkald**.
3. Indtast det hurtigopkaldsnummer, du vil redigere, og tryk på **OK**.
4. Ret navnet, og tryk på **OK**.
5. Ret faxnummeret, og tryk på **OK**.
6. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Brug af hurtigopkaldsnumre

Når du bliver bedt om at indtaste et destinationsnummer, mens du er ved at sende en fax, skal du indtaste det hurtigopkaldsnummer, som du gemte det ønskede faxnummer under.

- Hvis hurtigopkaldsnummeret er på ét ciffer (0-9), skal du trykke på den tilsvarende taltast på taltastaturet og holde den nede.
- Hvis hurtigopkaldsnummeret er på to eller tre cifre, skal du trykke på tasten eller tasterne med det eller de første cifre og derefter holde tasten med det sidste ciffer nede.

Du kan også søge efter en post i hukommelsen ved at trykke på **Address Book**. Se side 55.

Gruppeopkaldsnumre

Hvis du ofte skal sende det samme dokument til flere destinationer, kan du gruppere disse destinationer og angive dem under et gruppeopkaldsnummer. Du kan derefter bruge gruppeopkaldsnummeret og sende dokumentet til alle destinationerne i gruppen. Du kan angive op til 100 gruppeopkaldsnumre ved at bruge destinationens eksisterende hurtigopkaldsnumre.

Registrering af et gruppeopkaldsnummer

1. Tryk på **Fax**.
2. Tryk på **Address Book**, indtil der vises **Ny&Rediger** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Gruppeopkald** vises, og tryk på **OK**.
4. Indtast et gruppeopkaldsnummer mellem 0 og 99, og tryk på **OK**.
5. Indtast et hurtigopkaldsnummer, og tryk på **OK**.
6. Tryk på **OK**, når hurtigopkaldsoplysningerne vises korrekt.
7. Tryk på **OK**, når der vises **Ja**.
8. Gentag trin 5 og 6, hvis du vil indsætte flere hurtigopkaldsnumre i gruppen.
9. Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på venstre/højre pil for at vælge **Nej** efter prompten **Et andet nr.?** og derefter trykke på **OK**.
10. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Redigering af et gruppeopkaldsnummer

Du kan slette et bestemt nummer fra en gruppe eller indsætte et nyt nummer i den valgte gruppe.

1. Tryk på **Address Book**, indtil der vises **Ny&Rediger** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Gruppeopkald** vises, og tryk på **OK**.
3. Indtast det gruppeopkaldsnummer, du vil redigere, og tryk derefter på **OK**.
4. Indtast det hurtigopkaldsnummer, du vil tilføje eller slette, og tryk på **OK**.
   Hvis du har indtastet et nyt hurtigopkaldsnummer, vises **Tilfoej?**.
   Hvis du indtaster et hurtigopkaldsnummer, der er gemt i en gruppe, vises der **Slet?**.
5. Tryk på **OK** for at tilføje eller slette nummeret.
6. Tryk på **OK**, når **Ja** vises, hvis du vil tilføje eller slette flere numre, og gentag derefter fremgangsmåden fra trin 4 og 5.
7. Når du har indtastet alle faxnumre, skal du trykke på venstre/højre pil for at vælge **Nej** efter prompten **Et andet nr.?** og derefter trykke på **OK**.
8. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Brug af gruppeopkaldsnumre

Hvis du vil bruge et gruppeopkaldsnummer, skal du søge efter det og vælge det i hukommelsen.

Når du bliver bedt om at indtaste et faxnummer, mens du er ved at sende en fax, skal du trykke på **Address Book**. Se nedenfor.

Søgning efter en adresse i adressekartoteket

Du kan søge efter et nummer i hukommelsen på to måder. Du kan enten søge systematisk i alfabetisk rækkefølge, eller du kan søge ved at indtaste de første bogstaver i det navn, der hører til nummeret.

Sekventiel søgning i hukommelsen

1. Tryk om nødvendigt på **Fax**.
2. Tryk på **Address Book**, indtil der vises **Soeg&Ring op** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **OK**.
4. Tryk på **OK**, når der vises **Alle**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede navn og nummer vises. Du kan søge opad og nedad gennem hele hukommelsen i alfabetisk orden.

Søgning efter de første bogstaver i et navn

1. Tryk om nødvendigt på **Fax**.
2. Tryk på **Address Book**, indtil der vises **Soeg&Ring op** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **ID** vises, og tryk på **OK**.
5. Indtast de første par bogstaver i det navn, du søger efter, og tryk derefter på **OK**.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede navn vises, og tryk på **OK**.

Sletning af en post i adressekartoteket

Du kan slette numre i **adressekartoteket** ét ad gangen.

1. Tryk på **Address Book**, indtil der vises **Slet** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede nummerkategori vises, og tryk derefter på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede søgemetode vises, og tryk derefter på **OK**.
   Vælg **Soeg alle**, hvis du vil søge efter et nummer ved at blade gennem alle poster i **adressekartoteket**.
   Vælg **Soeg efter ID**, hvis du vil søge efter et nummer ved at indtaste de første par bogstaver i navnet.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede navn vises, og tryk på **OK**.
   Eller indtast de første bogstaver, og tryk på **OK**. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede navn vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på **OK**.
6. Tryk på **OK**, når **Ja** vises for at bekræfte sletningen.
7. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Udskrivning af adressekartoteket

1. Du kan kontrollere indstillingerne for **adressekartoteket** ved at udskrive en liste.
2. Tryk på **Address Book**, indtil der vises **Udskriv** på nederste linje af displayet.
3. Tryk på **OK**. Maskinen udskriver en liste over dine hurtig- og gruppeopkaldsnumre.

Brug af USB-flashhukommelse (Kun SCX-4x28 Series)

I dette kapitel beskrives det, hvordan du bruger en USB-hukommelsesenhed sammen med maskinen.

Kapitlet omfatter:

Om USB-hukommelse

USB-hukommelsesenheder fås i flere forskellige størrelser, så du får tilstrækkelig plads til lagring af dokumenter og præsentationer og download af musik og hele videoer, fotografier med høj opløsning og et utal af andre filer, som du vil gemme eller overføre.

Du kan bruge en USB-hukommelsesenhed til flere forskellige ting på denne maskine. Du kan f.eks.:

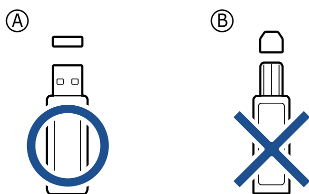
- Scanne dokumenter og gemme dem på USB-enheden.
- Udskrive data, der er gemt på USB-enheden.
- Sikkerhedskopiere adresser, der er gemt i **adressekartoteket**/**telefonbogen**, og maskinens systemindstillinger.
- Gendanne sikkerhedskopifiler i maskinens hukommelse.
- Formatere USB-enheden.
- Kontrollere, hvor meget hukommelse der er til rådighed.

Tilslutning af en USB-hukommelsesenhed

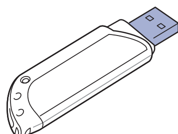
USB-porten foran på maskinen er beregnet til en hukommelsesenhed af typen USB V1.1 og USB V2.0. Maskinen understøtter USB-hukommelsesenheder med FAT16/FAT32 og en sektorstørrelse på 512 byte.

Kontroller USB-hukommelsesenhedens filsystem hos en forhandler.

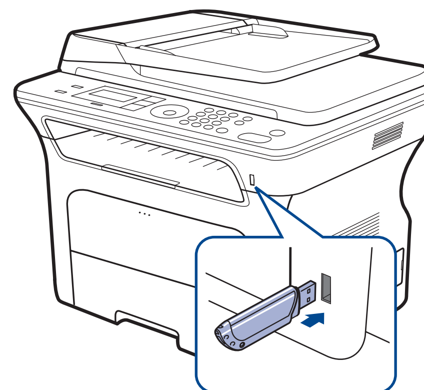
Du må kun bruge en godkendt USB-enhed med et tilslutningsstik af type A.



Brug kun en USB-hukommelsesenhed af metal eller med afskærmning.



Sæt USB-enheden i USB-porten foran på maskinen.





- Du må ikke fjerne USB-enheden, mens maskinen er i gang, eller mens der skrives til eller læses fra USB-hukommelsen. Maskinens garanti dækker ikke skader forårsaget af brugerens forkerte brug.
- Hvis USB-enheden har visse funktioner, f.eks. sikkerhedsindstillinger og adgangskodeindstillinger, er det ikke sikkert, at den kan registreres automatisk af maskinen. Du kan finde flere oplysninger om disse funktioner i brugerhåndbogen til enheden.

Scanning til en USB-hukommelsesenhed

Du kan scanne et dokument og gemme det på en USB-hukommelsesenhed. Der er to måder at gøre dette på: Du kan scanne til enheden ved hjælp af standardindstillingerne, eller du kan vælge dine egne scanningsindstillinger.

Scanning

1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
2. Læg originalerne i den automatiske dokumentføder med forsiden opad, eller læg en enkelt original med forsiden nedad på scannerglaspladen.
   Du finder yderligere oplysninger om ilægning af originaler på side 31.
3. Tryk på **Scan/Email**.
4. Tryk på **OK**, når der vises **Scan til USB** på nederste linje i displayet.
5. Tryk på **Start**.
   Uanset hvilken knap, du trykker på, vælges farvetilstanden ud fra det, den er tilpasset til. Se "Tilpasning af scanning til USB" på side 58.
   Maskinen begynder at scanne originalen, og du bliver derefter spurgt, om du vil scanne en side til.
6. Tryk på **OK**, når der vises **Ja**, hvis du vil scanne flere sider. Læg en original i maskinen, og tryk på **Start**.
   Uanset hvilken knap, du trykker på, vælges farvetilstanden ud fra det, den er tilpasset til. Se "Tilpasning af scanning til USB" på side 58.
   Ellers skal du trykke på venstre/højre pil for at vælge **Nej** og trykke på **OK**.

Når scanningen er udført, kan du fjerne USB-enheden fra maskinen.

Tilpasning af scanning til USB

Du kan angive billedstørrelse, filformat og farvetilstand, hver gang du scanner til en USB-enhed.

1. Tryk på **Scan/Email**.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Scanfunktion** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på **OK**, når der vises **USB-hukomm.**
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises, og tryk på **OK**.
   Du kan angive følgende indstillinger:
   - **Scanningsstr.:** Angiver billedstørrelsen.
   - **Originaltype:** Angiver originaldokumentets type.
   - **Oploesning:** Angiver billedopløsningen.
   - **Scanningsfarve:** Angiver farvetilstanden. Hvis du vælger **Mono** her, kan du ikke vælge JPEG i **Scan.format**.
   - **Scan.format:** Angiver det filformat, som billedet skal gemmes i. Hvis du vælger TIFF eller PDF, kan du vælge at scanne flere sider. Hvis du vælger JPEG her, kan du ikke vælge **Mono** i **Scanningsfarve**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede status vises, og tryk på **OK**.
6. Gentag trin 4 og 5, hvis du vil angive andre indstillinger.
7. Når du er færdig, skal du trykke på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Du kan ændre standardindstillingerne for scanning. Se side 45, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Udskrivning fra en USB-hukommelsesenhed

Du kan udskrive filer, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, direkte. Du kan udskrive TIFF-, BMP-, JPEG-, PDF- og PRN-filer.
Følgende filtyper understøttes af funktionen til direkte udskrivning:

- PRN: Samsung PCL 6-kompatible.
- PRN-filer kan oprettes, hvis du markerer afkrydsningsfeltet **Skriv til fil**, når du udskriver et dokument. Dokumentet gemmes som en PRN-fil i stedet for at blive udskrevet på papir. Kun PRN-filer, der oprettes på denne måde, kan udskrives direkte fra USB-hukommelsen. Læs i Softwareafsnittet, hvordan du opretter en PRN-fil.
- BMP: BMP, ukomprimeret
- TIFF: TIFF 6.0-baseline
- JPEG: JPEG-baseline
- PDF: PDF 1.4 og tidligere versioner

Sådan udskrives et dokument fra en USB-hukommelsesenhed

1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
2. Tryk på **Direct USB**.
   Maskinen registrerer automatisk enheden og læser de data, der er gemt på den.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **USB-udskriv.** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede mappe eller fil vises, og tryk derefter på **OK**.
   Hvis der vises et **D** foran et mappenavn, er der en eller flere filer eller mapper i den markerede mappe.
5. Hvis du vælger en fil, skal du gå videre til næste trin.
   Hvis du vælger en mappe, skal du trykke på venstre/højre pil, indtil den ønskede fil vises.
6. Tryk på venstre/højre pil for at vælge det antal kopier, der skal udskrives, eller indtast antallet.
7. Tryk på **Start** for at starte udskrivning af den valgte fil.
   Når filen er udskrevet, bliver du i displayet spurgt, om du vil udskrive et andet job.
8. Tryk på **OK** når **Ja** vises, hvis du vil udskrive et andet jog, og gentag vejledningen fra trin 2.
   Ellers skal du trykke på venstre/højre pil for at vælge **Nej** og trykke på **OK**.
9. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Du kan vælge papirstørrelse og -bakke, når du udskriver. Se "Indstilling af papirstørrelse og type" på side 38.

Sikkerhedskopiering af data

Data i maskinens hukommelse kan slettes ved en fejltagelse i forbindelse med et strømsvigt eller lagerfejl. Sikkerhedskopier hjælper dig med at beskytte posteringerne i **adressekartotek** og systemindstillingerne ved at lagre dem som sikkerhedskopifiler på en USB-hukommelsesenhed.

Sikkerhedskopiering af data

1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på **OK**, når der vises **Maskinkonfig.**
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Eksportindst.** vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede indstilling vises.
   - **Adr.kartotek:** Sikkerhedskopierer alle posteringer i **adressekartotek**.
   - **Konfig.data:** Sikkerhedskopierer alle systemindstillinger.
6. Tryk på **OK** for at begynde at sikkerhedskopiere.
   Dataene sikkerhedskopieres til USB-hukommelsen.
7. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Gendannelse af data

1. Sæt den USB-hukommelsesenhed, som de sikkerhedskopierede data er gemt på, i USB-porten.
2. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
3. Tryk på **OK**, når der vises **Maskinkonfig.**
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Importindst.** vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede datatype vises, og tryk på **OK**.
6. Tryk på venstre/højre pil, indtil den fil, der indeholder de data, du vil gendanne, vises, og tryk derefter på **OK**.
7. Tryk på **OK**, når **Ja** vises for at gendanne de sikkerhedskopierede data på maskinen.
8. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Håndtering af USB-hukommelse

Du kan slette billedfiler, der er gemt på en USB-hukommelsesenhed, en ad gangen eller alle på én gang ved at omformatere enheden.



Når du har slettet filer eller omformateret en USB-hukommelsesenhed, kan filerne ikke længere gendannes. Inden du sletter filerne, skal du derfor være helt sikker på, at du ikke længere har brug for filerne.

Sletning af en billedfil

1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
2. Tryk på **Direct USB**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Filhaandtering** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på **OK**, når der vises **Slet**.
5. Tryk på venstre/højre pil, indtil den ønskede mappe eller fil vises, og tryk derefter på **OK**.

   Hvis der vises et **D** foran et mappenavn, er der en eller flere filer eller mapper i den markerede mappe.

   Hvis du har valgt en fil, vises filstørrelsen i displayet i ca. 2 sekunder. Gå videre til næste trin.
   Hvis du har valgt en mappe, skal du trykke på venstre/højre pil, indtil den fil, du vil slette, vises. Tryk derefter på **OK**.
6. Tryk på **OK**, når der vises **Ja** for at bekræfte dit valg.
7. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Formatering af en USB-hukommelsesenhed

1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
2. Tryk på **Direct USB**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Filhaandtering** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Formater** vises, og tryk på **OK**.
5. Tryk på **OK**, når der vises **Ja** for at bekræfte dit valg.
6. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Visning af USB-hukommelsesstatus

Du kan kontrollere mængden af hukommelse, der er tilgængelig til scanning og lagring af dokumenter.

1. Sæt USB-enheden i USB-porten på maskinen.
2. Tryk på **Direct USB**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Check plads** vises, og tryk på **OK**.
   Den ledige hukommelse vises i displayet.
4. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klartilstand.

Vedligeholdelse

Dette kapitel indeholder oplysninger om, hvordan du vedligeholder maskinen og tonerpatronen.

Kapitlet omfatter:

Udskrivning af rapporter

Du kan få vist forskellige rapporter med nyttige oplysninger, som du har brug for. Der findes følgende rapporter:

Nogle rapporter vises muligvis ikke på kontrolpanelet afhængigt af instillinger eller modeller. Hvis det er tilfældet, er de ikke relevante for maskinen.

RAPPORT/LISTE	BESKRIVELSE
Konfiguration	Denne liste viser status for de brugerdefinerbare indstillinger. Hvis du har foretaget ændringer, kan du udskrive denne liste for at få bekræftet ændringerne.
Adr.kartotek	På listen kan du se alle de faxnumre og e-mail-adresser, der aktuelt er gemt i maskinens hukommelse.
Afsend.rapport	Denne rapport viser faxnummeret, antallet af sider, hvor lang tid jobbet tog, den benyttede kommunikationstilstand og kommunikationens resultater for et bestemt job. Du kan indstille din maskine til automatisk at udskrive en rapport, der bekræfter transmissionen, efter hvert faxjob. Se side 53.
Sendt rapport	Denne rapport indeholder oplysninger om nyligt afsendte faxer og e-mails. Du kan indstille maskinen, så rapporten automatisk udskrives, hver gang der har været 50 kommunikationer. Se side 53.
Fax-modt.rapp.	Denne rapport indeholder oplysninger om nyligt afsendte faxer.
Planlagte job	Denne liste viser de dokumenter, der aktuelt er gemt til udskudt faxtransmission, sammen med starttidspunktet og handlingstypen.
JunkFax-rapp.	Denne liste viser de faxnumre, der er angivet som uønskede faxnumre (junk). Hvis du vil føje numre til eller slette numre fra listen, skal du åbne menuen **Junkfaxkonfig.** Se side 54.
Netvaerksinfo	Denne liste viser oplysninger om maskinens netværksforbindelse og konfiguration.
Brg.godk.liste	Denne liste viser de godkendte brugere, der har tilladelse til at bruge e-mail-funktionen.

Udskrivning af en rapport

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Rapport** vises, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil du får vist den rapport eller liste, du vil udskrive, og tryk på **OK**.
   Hvis du vil udskrive alle rapporter og lister, skal du vælge **Kompl. rapport**.
4. Tryk på **OK**, når der vises **Ja** for at bekræfte udskrivningen.
   De valgte oplysninger udskrives.

Sådan slettes hukommelsen

Du kan slette selektivt blandt de oplysninger, der er gemt i maskinens hukommelse.

Før du rydder hukommelsen, skal du kontrollere, at alle faxjob er udført. Ellers går disse job tabt.

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Ryd indstill.** vises, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil det element, du vil slette, vises.

Nogle menuer vises muligvis ikke på kontrolpanelet afhængigt af instillinger eller modeller. Hvis det er tilfældet, er de ikke relevante for maskinen.

INDSTILLINGER	BESKRIVELSE
Alle indstill.	Rydder alle data, der er gemt i hukommelsen, og nulstiller alle indstillinger til fabriksindstillingerne.
Faxkonfig.	Gendanner alle faxindstillinger til fabriksindstillingerne.
Kopikonfig.	Gendanner alle kopieringsindstillinger til fabriksindstillingerne.
Scannerkonfig.	Gendanner alle scanningsindstillinger til fabriksindstillingerne.
Systemkonfig.	Gendanner alle systemindstillinger til fabriksindstillingerne.
Netv.konfig.	Gendanner alle netværksindstillinger til fabriksindstillingerne.
Adr.kartotek	Sletter alle faxnumre og email-adresser i hukommelsen.
Sendt rapport	Sletter alle fortegnelser over afsendte faxer og e-mails.
Fax-modt.rapp.	Sletter alle poster over modtagne faxer.

4. Tryk på **OK**, når der vises **Ja**.
5. Tryk på **OK** igen for at bekræfte sletningen.
6. Gentag trin 3 til og med 5 for at slette endnu et element.
7. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Rengøring af maskinen

Hvis du vil bevare udskrifts- og scanningskvaliteten, skal du følge nedenstående procedurer, hver gang tonerpatronen udskiftes, eller hvis der opstår problemer med udskrifts- og scanningskvaliteten.

- Rengøring af maskinens kabinet med rengøringsmidler, der indeholder store mængder alkohol, opløsningsmidler eller andre stærke kemikalier, kan medføre misfarvning eller anden skade på kabinettet.
- Hvis maskinen eller dens omgivelser er tilsmudset med toner, anbefaler vi, at du bruger en klud fugtet med vand til at rense den. Hvis du bruger en støvsuger, bliver toneren hvirvlet op og kan være skadelig for dig.

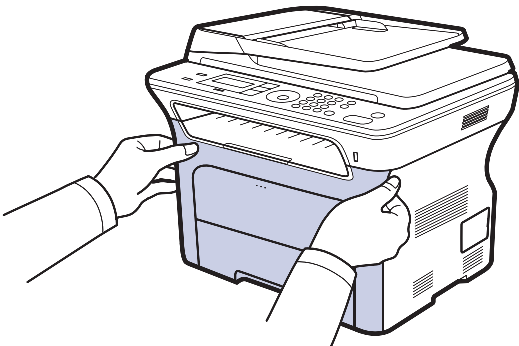
Rengøring af maskinen udvendigt

Gør maskinens kabinet rent med en blød fnugfri klud. Du kan fugte kluden med lidt vand, men pas på, at vandet ikke drypper på eller ind i maskinen.

Indvendig rengøring

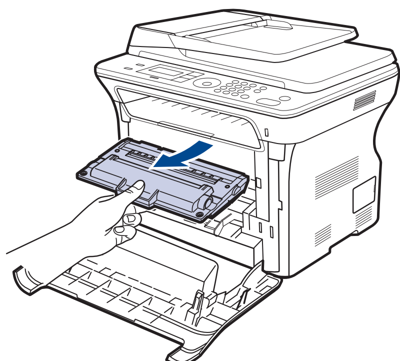
Under udskrivningen kan der samle sig papir-, toner- og støvpartikler inde i maskinen. Denne ophobning kan give problemer med udskriftskvaliteten, så som tonerpletter eller udtværet skrift. Rengøring af maskinen indvendigt udbedrer eller formindsker disse problemer.

1. Sluk for maskinen, og træk netledningen ud. Vent, til maskinen er kølet ned.
2. Åbn frontdækslet helt.

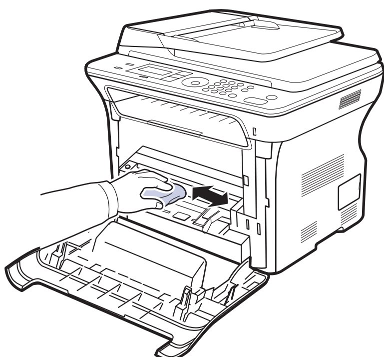


- Undlad at berøre den grønne overflade, OPC-tromlen eller forsiden af tonerpatronen med hænderne eller med andre materialer. Brug håndtaget på hver patron, så du undgår at berøre dette område.
- Vær opmærksom på ikke at ridse overfladen på papiroverførselsbæltet.
- Hvis du lader frontdækslet stå åbent i mere end et par minutter, kan OPC-tromlen blive udsat for lys. Dette vil beskadige OPC-tromlen. Luk frontdækslet, hvis monteringen skal afbrydes af nogen årsag.

3. Tag fat i håndtagene på tonerpatronen, og træk patronen ud af maskinen.

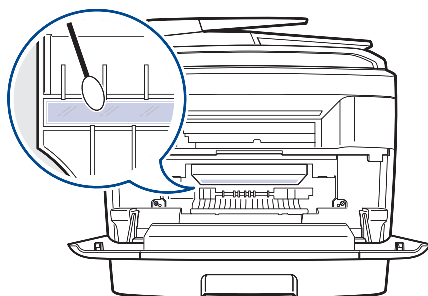


4. Fjern støv og spildt toner fra området omkring tonerpatroner og deres hulrum med en tør og fnugfri klud.



Hvis du får toner på tøjet, skal du børste det af med en tør klud og vaske det i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.

5. Find det lange stykke glas (LSU) i den øverste del af sektionen til tonerpatronen, og tør forsigtigt glasset af for at se, om den hvide bomuldsklud bliver sort af snavs.



6. Anbring alle sektionerne i maskinen igen, og luk frontdækslet.

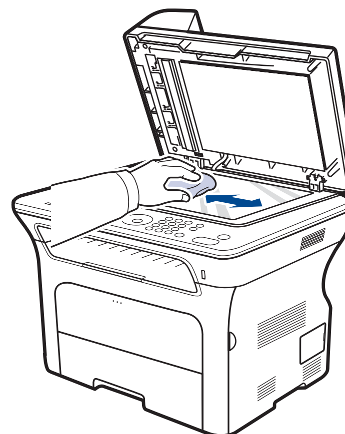
Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

7. Sæt netledningen i, og tænd for maskinen.

Rengøring af scannerenheden

Regelmæssig rengøring af scannerenheden er med til at sikre de bedst mulige kopier. Vi foreslår, at du rengør scannerenheden hver morgen samt i løbet af dagen efter behov.

1. Fugt en blød fnugfri klud eller et stykke køkkenrulle med lidt vand.
2. Åbn scannerlåget.
3. Tør overfladen af scannerglaspladen og den automatiske dokumentføders glasplade af, indtil den er ren og tør.



4. Tør undersiden af scannerlåget og den hvide flade af, indtil de er rene og tørre.
5. Luk scannerlåget.

Vedligeholdelse af patronen

Opbevaring af tonerpatroner

Hvis du vil have mest muligt ud af tonerpatronen, skal du være opmærksom på følgende:

- Tag ikke tonerpatronen ud af emballagen, før den skal bruges.
- Undlad at genopfylde tonerpatronen. Maskinens garanti dækker ikke skader forårsaget af en genopfyldt tonerpatron.
- Opbevar tonerpatroner i de samme omgivelser som maskinen.
- For at undgå beskadigelse af tonerpatronen må den ikke udsættes for lyspåvirkning i mere end et par minutter.

Forventet patronlevetid

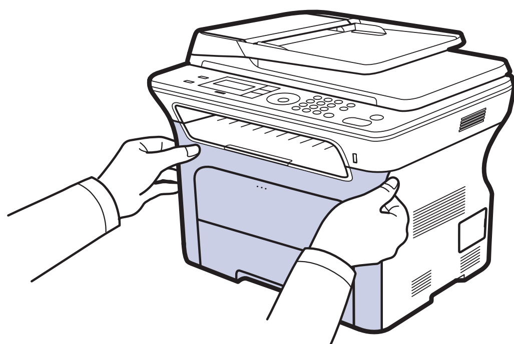
Tonerpatronens levetid afhænger af, hvor meget toner udskriftsjobbene kræver. Det reelle tal kan også variere afhængigt af den udskriftstæthed, der bruges, ligesom antallet af sider kan være påvirket af driftsmiljø, udskrivningsinterval, medietype og mediestørrelse. Hvis du udskriver meget grafik, kan det være nødvendigt at udskifte patronen oftere.

Fordeling af toner

Når toneren er ved at være opbrugt, kan der optræde svage eller lyse områder. Du kan midlertidigt forbedre udskriftskvaliteten ved at fordele den resterende toner.

- Tonermeddelelsen om, at der er meget lidt toner tilbage, vises muligvis på displayet.
- Programvinduet til SmartPanel vises på computeren og angiver, hvilken tonerpatron der har lav beholdning.

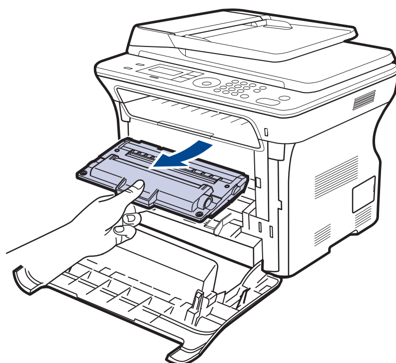
1. Åbn frontdækslet helt.



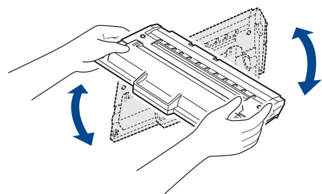


- Undlad at berøre den grønne overflade, OPC-tromlen eller forsiden af tonerpatronen med hænderne eller med andre materialer. Brug håndtaget på hver patron, så du undgår at berøre dette område.
- Vær opmærksom på ikke at ridse overfladen på papiroverførselsbæltet.
- Hvis du lader frontdækslet stå åbent i mere end et par minutter, kan OPC-tromlen blive udsat for lys. Dette vil beskadige OPC-tromlen. Luk frontdækslet, hvis monteringen skal afbrydes af nogen årsag.

2. Tag fat i håndtagene på tonerpatronen, og træk patronen ud af maskinen.



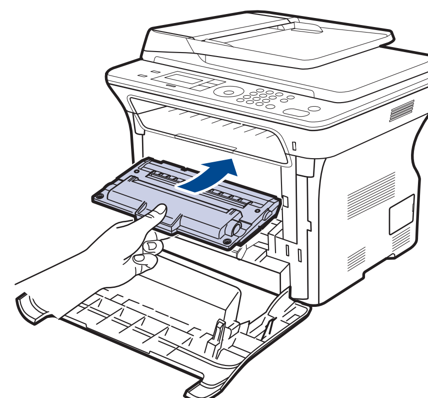
3. Hold fast i begge håndtag på tonerpatronen, og ryst den fra side til side for at fordele toneren ligeligt.





Hvis du får toner på tøjet, skal du børste det af med en tør klud og vaske det i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.

4. Skub tonerpatronen ind i maskinen igen.



5. Luk frontdækslet. Kontroller, at dækslet er ordentligt lukket.



Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

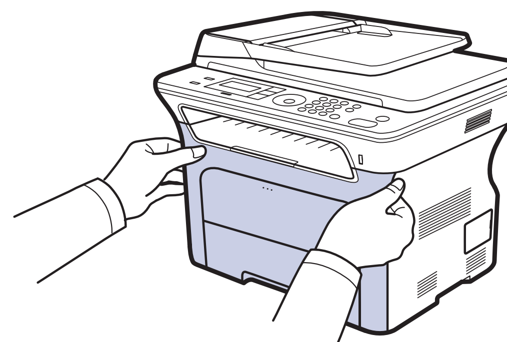
Udskiftning af tonerpatronen

Udskift tonerpatronen, når den er helt tom.

- Statuslampen og den tonerrelaterede meddelelse på displayet angiver, at tonerpatronen skal udskiftes.
- Indgående faxer gemmes i hukommelsen.

Så er det nødvendigt at udskifte tonerpatronen. Kontroller, hvilken type tonerpatron der bruges til maskinen. (Se "Bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr" på side 84.)

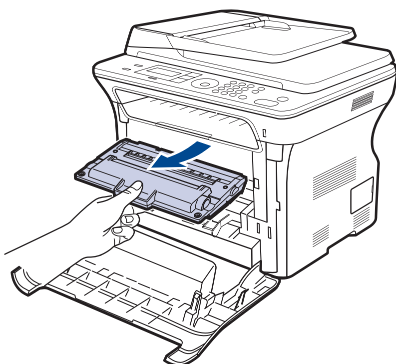
1. Sluk for maskinen, og vent et par minutter, til den er kølet af.
2. Åbn frontdækslet helt.



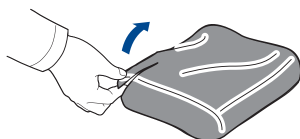


- Undlad at berøre den grønne overflade, OPC-tromlen eller forsiden af de enkelte tonerpatroner med hænderne eller med andre materialer. Brug håndtaget på hver patron, så du undgår at berøre dette område.
- Vær opmærksom på ikke at ridse overfladen på papiroverførselsbæltet.
- Hvis du lader frontdækslet stå åbent i mere end et par minutter, kan OPC-tromlen blive udsat for lys. Dette vil beskadige OPC-tromlen. Luk frontdækslet, hvis monteringen skal afbrydes af nogen årsag.

3. Tag fat i håndtagene på tonerpatronen, og træk patronen ud af maskinen.



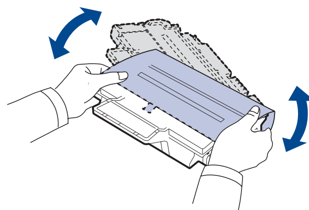
4. Tag en ny tonerpatron ud af emballagen.



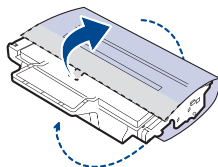


- Benyt ikke skarpe instrumenter som knive eller sakse til at åbne tonerpatronens emballage. Du kan beskadige overfladen på tonerpatronerne.
- Udsæt ikke tonerpatronen for lyspåvirkning i mere end nogle få minutter, da dette kan beskadige indholdet. Dæk den med et stykke papir for at beskytte den om nødvendigt.

5. Hold fast i begge håndtag på tonerpatronen, og ryst den fra side til side for at fordele toneren ligeligt.



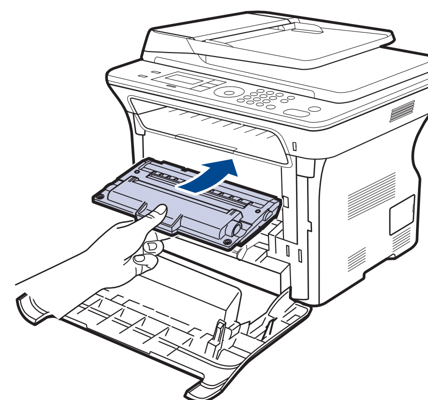
6. Placer tonerpatronerne på en vandret overflade som vist, og fjern det papir, der dækker patronerne, ved at fjerne tapen.





Hvis du får toner på tøjet, skal du børste det af med en tør klud og vaske det i koldt vand. Varmt vand opløser toneren i tøjet.

7. Tag fat i håndtagene på tonerpatronen. Indsæt patronen, indtil den låses på plads med et klik.



8. Luk frontdækslet. Sørg for, at dækslet sidder godt fast, og tænd for maskinen.



Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

Fjernelse af meddelelsenToner tom

Når meddelelsen **Toneren er tom** vises, kan du angive, at denne meddelelse ikke skal vises igen, så den ikke forstyrrer dig.

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på rulleknapperne, indtil **Vedligehold.** vises, og tryk på **OK**.
3. Tryk på rulleknapperne, indtil **RYD medd. tom** vises, og tryk på **OK**.
4. Vælg **Til**, og tryk på **OK**.
5. Nu vises meddelelsen **Toneren er tom**, **Udskift toner** ikke, men meddelelsen forbliver vist for at erindre dig om, at den nye patron bør installeres af hensyn til kvaliteten.



- Så snart, du har valgt **Til**, skrives denne indstilling permanent til hukommelsen for tonerpatronen, og dette menupunkt forsvinder fra menuen **Vedligehold.**
- Du kan fortsætte med at udskrive, men kvaliteten kan ikke garanteres, og der ydes ikke længere produktsupport.

Vedligeholdelsesdele

Hvis du vil undgå problemer med udskriftskvaliteten og papirindføring på grund af slidte komponenter og vil sørge for, at din maskine altid er i god stand, skal følgende elementer udskiftes efter det angivne sidetal, eller når det enkelte elements levetid er udløbet.

DELE	YDELSE (GENNEMSNIT)
Fikseringsenhed	Ca. 50.000 sider
Den automatiske dokumentføders gummipude	Ca. 20.000 sider
Den automatiske dokumentføders indføringsrulle	Ca. 20.000 sider
Opsamlingsrulle	Ca. 50.000 sider
Overførselsrulle	Ca. 50.000 sider

Vi anbefaler på det kraftigste, at denne vedligeholdelse udføres af en autoriseret serviceudbyder, en forhandler eller det sted, hvor du har købt maskinen. Garantien dækker ikke erstatning af vedligeholdelsesdele efter deres levetid.

Kontrol af udskiftelige dele

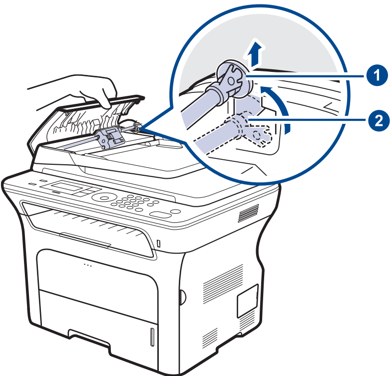
Hvis der ofte forekommer papirstop eller problemer med udskrivningen, skal du kontrollere, hvor mange sider maskinen har udskrevet eller scannet. Udskift de tilsvarende dele, hvis det er nødvendigt.

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Vedligehold.** vises, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Liv frb. stof** vises, og tryk på **OK**.
4. Tryk på venstre/højre pil, indtil det ønskede element vises, og tryk på **OK**.
   - **Frb.stof. Info:** Udskriver en side med oplysninger om forbrugsstoffer.
   - **I alt:** Viser, hvor mange sider der i alt er udskrevet.
   - **ADF Scan:** Viser, hvor mange sider der er scannet via den automatiske dokumentføder.
   - **Pladsscanning:** Viser, hvor mange sider der er scannet via scannerglaspladen.
5. Hvis du har valgt at udskrive en side med oplysninger om forbrugsstoffer, skal du trykke på **OK** for at bekræfte valget.
6. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Udskiftning af den automatiske dokumentføders gummipude

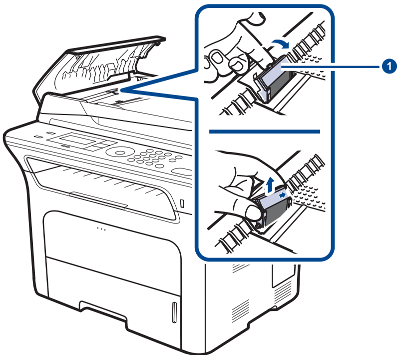
Når der ser ud til at være vedvarende problemer med papiropsamlingen, eller når den angivne ydelse er nået, skal du udskifte den automatiske dokumentføders gummipude.

1. Åbn den automatiske dokumentføders dæksel.
2. Drej børsterne på højre side af den automatiske dokumentføders valse mod den automatiske dokumentføder, og fjern valsen fra åbningen.



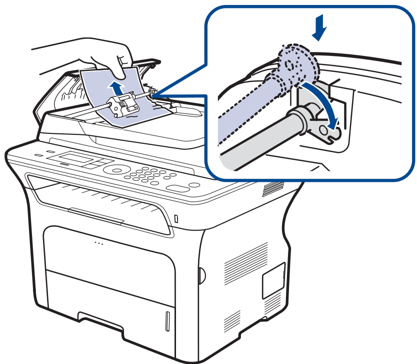
1	**Børster**
2	**Den automatiske dokumentføders valse**

3. Fjern den automatiske dokumentføders gummipude fra ADF som vist.



1	**Den automatiske dokumentføders gummipude**

4. Indsæt en ny gummipude i den automatiske dokumentføder i stedet.
5. Juster venstre side af den automatiske dokumentføders valse efter åbningen, og skub højre side af valsen ind i højre åbning. Roter børsten i højre side af valsen mod dokumentindføringsbakken.



6. Luk den automatiske dokumentføders dæksel.

Styring af maskinen fra webstedet

Hvis maskinen er tilsluttet et netværk, og TCP/IP-netværksparametrene er defineret korrekt, kan du styre maskinen via Samsungs **SyncThru™ Web Service**, der er en integreret webserver. Brug **SyncThru™ Web Service** til at:

- Få vist enhedsoplysninger om maskinen og kontrollere dens aktuelle status.
- Ændre TCP/IP-parametrene og definere andre netværksparametre.
- Ændre printerens egenskaber.
- Indstille maskinen til at sende besked via e-mail, så du kender maskinens status.
- Få hjælp til brug af maskinen.

Sådan får du adgang til SyncThru™ Web Service

1. Start en webbrowser, f.eks. Internet Explorer, i Windows.
2. Skriv maskinens IP-adresse (http://xxx.xxx.xxx.xxx) i adressefeltet, og tryk derefter på tasten **Enter**, eller klik på **Gå**.
   Maskinens websted åbnes.

Kontrol af maskinens serienummer

Når du tilkalder service eller lader dig registrere som bruger på Samsung-webstedet, skal du muligvis angive maskinens serienummer. Du kan kontrollere serienummeret på følgende måde:

1. Tryk på **Menu**, indtil der vises **Systemkonfig.** på den nederste linje af displayet, og tryk på **OK**.
2. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Vedligehold.** vises, og tryk på **OK**.
3. Tryk på venstre/højre pil, indtil **Serienummer** vises, og tryk på **OK**.
4. Kontroller maskinens serienummer.
5. Tryk på **Stop/Clear** for at vende tilbage til klar-tilstand.

Fejlfinding

Dette kapitel indeholder nyttige oplysninger om, hvad du gør, hvis der opstår en fejl.

Kapitlet omfatter:

Tip til at undgå papirstop

De fleste former for papirstop kan undgås, hvis du vælger den rigtige papirtype. Når der opstår et papirstop, kan du følge trinene, der er beskrevet på side 67.

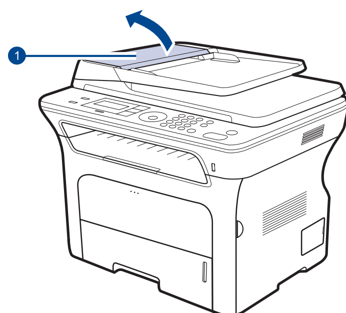
- Følg fremgangsmåderne på side 36. Sørg for, at de justerbare styr er korrekt placeret.
- Overfyld ikke papirbakken. Sørg for, at papirniveauet er under papirkapacitetsmærket på bakken inderside.
- Fjern ikke papir fra bakken, mens maskinen udskriver.
- Bøj, luft og ret papiret ud, inden det lægges i bakken.
- Brug ikke foldet, fugtigt eller meget krøllet papir.
- Bland ikke forskellige papirtyper i en bakke.
- Brug kun anbefalede udskriftsmedier. (Se "Indstilling af papirstørrelse og type" på side 38).
- Sørg for, at den anbefalede side af papiret vender nedad i bakken og opad i den manuelle bakke.

Afhjælpning af dokumentstop

Hvis en original sidder fast, mens den føres gennem ADF'en, vises **Papirstop** i displayet.

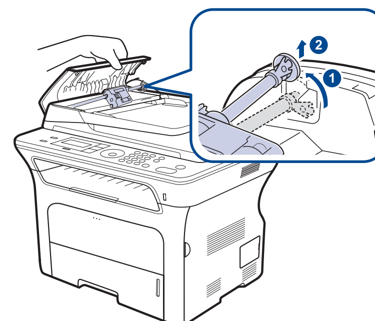
Indføringsfejl ved dokumentindlæsning

1. Fjern de resterende sider fra ADF'en.
2. Åbn ADF-dækslet.



1	**ADF-dæksel**

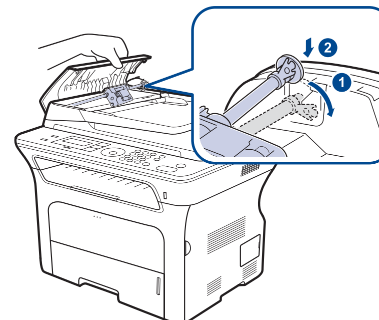
3. Drej bøsningen på højre side af ADF-rullen mod ADF'en (①) og fjern rullen fra åbningen (②). Træk forsigtigt dokumentet mod venstre og ud af ADF'en.





Denne illustration afviger muligvis fra din maskine afhængigt af dens model.

4. Juster venstre side af ADF-rullen i forhold til åbningen, og tryk den højre side af ADF-rullen ind i åbningen til højre (①). Drej bøsningen på højre side af rullen i retning mod dokumentbakken (②).



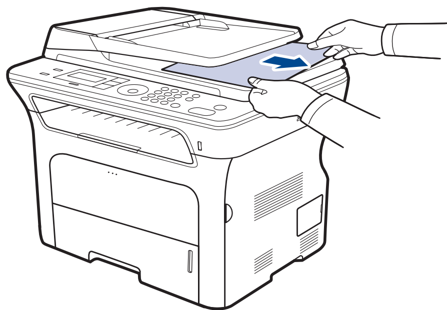
5. Luk ADF-dækslet. Læg derefter de sider, du fjernede, tilbage i ADF'en.



Du kan undgå dokumentstop, hvis du bruger scannerglaspladen til originaler, der er tykke, tynde eller blandede papirtyper.

Fejl ved papirudføring

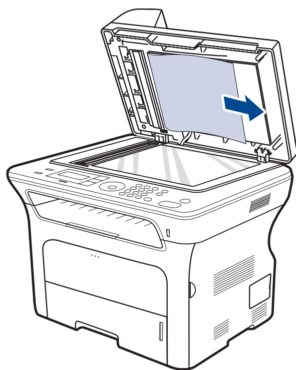
1. Fjern de resterende sider fra ADF'en.
2. Tag fat i det forkert indførte papir, og tag papiret ud af udbakken ved forsigtigt at trække det mod højre med begge hænder.



3. Læg de sider, du har taget ud, tilbage i ADF'en.

Papirindføringsfejl ved valsen

1. Åbn scannerlåget.
2. Tag fat i det forkert indførte papir, og tag papiret ud af indføringsområdet ved forsigtigt at trække det mod højre med begge hænder.



3. Luk scannerlåget. Læg derefter de papirer, du har taget ud, tilbage i ADF'en.

Udbedring af papirstop

Når der opstår papirstop, vises der en advarsel på displayet. Brug tabellen nedenfor til at finde og udbedre papirstoppet.

MEDDELELSE	LOKALISERING AF PAPIRSTOP	GÅ TIL
Papirstop 0 Aabn/luk laage	I papirfremføringsområdet eller inde i maskinen	Side 68, side 69
Papirstop 1 Aabn/luk laage	Inde i maskinen	side 69
Papirstop 2 Kontrol indeni	Inde i maskinen eller i fikseringsområdet	side 69
Duplexstop 0 Kontrol indeni	Inde i maskinen	side 69
Duplexstop 1 Aabn/luk laage	I papirfremføringsområdet eller inde i maskinen	side 69

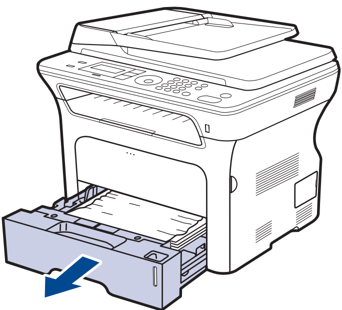
Afhængigt af de valgte indstillinger og modeller vises nogle meddelelser muligvis ikke i displayet.

Træk fastklemt papir ud langsomt og forsigtigt, så det ikke rives i stykker. Følg instruktionerne i de følgende afsnit for at afhjælpe papirstoppet.

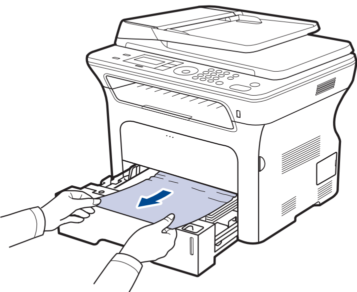
I papirindføringsområdet

Hvis papiret sidder fast i papirfremføringsområdet, skal du følge nedenstående fremgangsmåde for at fjerne det fastklemte papir.

1. Træk bakken ud.



2. Fjern det blokerede papir ved forsigtigt at trække det lige ud som vist nedenfor.



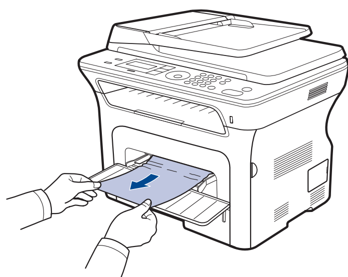
Hvis papiret ikke bevæger sig, når du trækker i det, eller du ikke kan se papiret i dette område, skal du kontrollere I tonerpatronområdet.

3. Skub bakken tilbage i maskinen. Udskrivningen genoptages automatisk.

I den manuelle bakke

Når du skriver ud fra den manuelle bakke, og maskinen opdager, at der ikke er noget papir, eller at papiret er lagt forkert i, skal du følge denne fremgangsmåde for at fjerne det fastklemte papir.

1. Kontroller, om papiret sidder fast i fremføringsområdet. Hvis det er tilfældet, skal du trække det forsigtigt og langsomt ud.

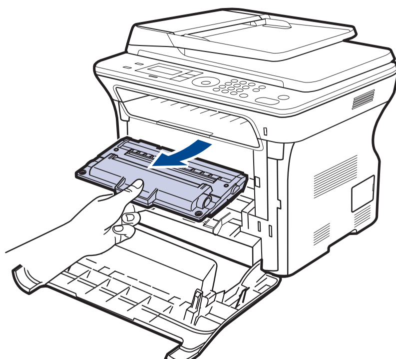


2. Læg papir i den manuelle bakke.
3. Åbn frontdækslet, og luk det igen. Maskinen genoptager udskrivningen.

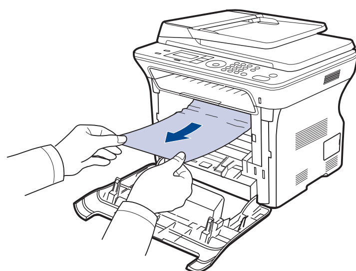
I tonerpatronområdet

Hvis papiret er fastklemt i tonerpatronområdet, skal du følge de næste trin for at frigøre det fastklemte papir.

1. Åbn frontdækslet, og træk tonerpatronen ud.



2. Fjern det blokerede papir ved forsigtigt at trække det lige ud som vist nedenfor.



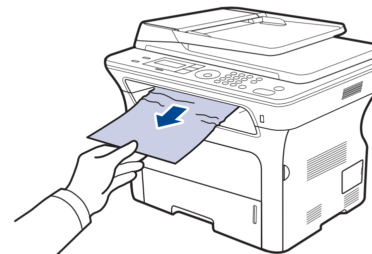
3. Sæt tonerpatronen på plads igen, og luk frontdækslet. Udskrivningen genoptages automatisk.

 Maskinen fungerer ikke, hvis frontdækslet ikke er helt lukket.

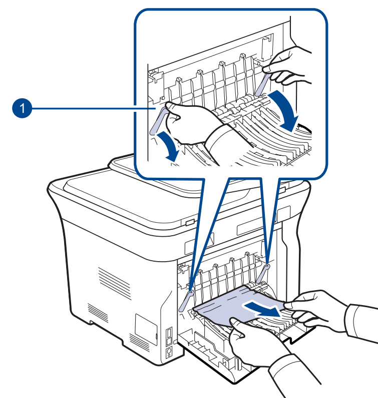
I området for papirudføring

Hvis papiret er fastklemt i udføringsområdet, skal du følge de næste trin for at frigøre det fastklemte papir.

1. Hvis en stor del af papiret er synligt, så træk det ud. Åbn og luk frontdækslet. Maskinen genoptager udskrivningen.



   Hvis du ikke kan finde det fastklemte papir, eller hvis du føler modstand, når du trækker i papiret, skal du stoppe med at trække i det og gå videre til trin 2.
2. Åbn bagdækslet.
3. Træk bageste papirstyr på hver side nedad, og tag forsigtigt det fastklemte papir ud af maskinen. Sæt det bageste papirstyr tilbage på dets oprindelige position.



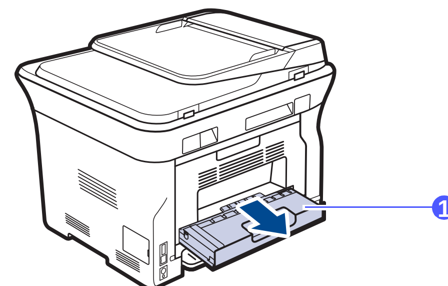
1	Bageste papirstyr

4. Luk bagdækslet. Udskrivningen genoptages automatisk.

I duplexenhedsområdet

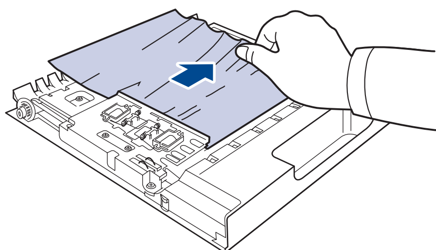
Hvis duplexenheden ikke er sat rigtigt i, kan der opstå papirstop. Sørg for, at duplexenheden er sat korrekt i.

1. Træk duplexenheden ud af maskinen.

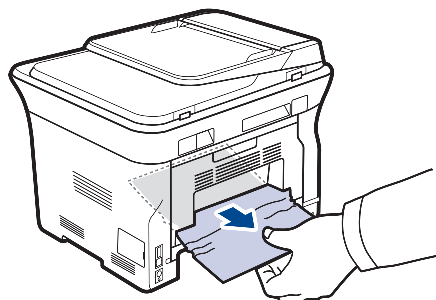


1	duplexenhed

2. Fjern forsigtigt det fastsiddende papir fra duplexenheden.

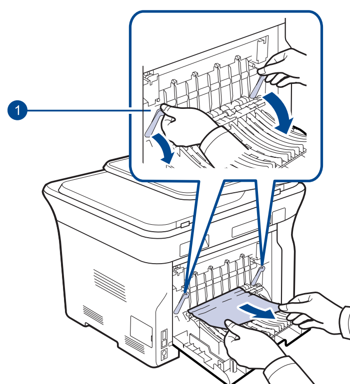


Hvis papiret ikke kommer ud sammen med duplexenheden, skal du fjerne papiret fra maskinens nederste del.



Hvis du ikke kan finde det fastklemte papir, eller hvis du føler modstand, når du trækker i papiret, skal du stoppe med at trække i det, og gå videre til trin 3.

3. Åbn bagdækslet.
4. Træk det bageste papirstyr på hver side nedad, og fjern papiret. Sæt det bageste papirstyr tilbage på dets oprindelige position.



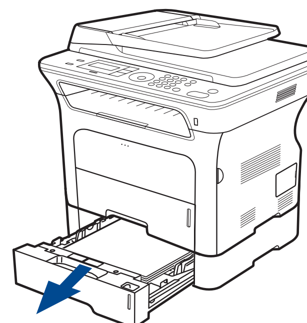
1	**Bageste papirstyr**

5. Luk bagdækslet. Udskrivningen genoptages automatisk.

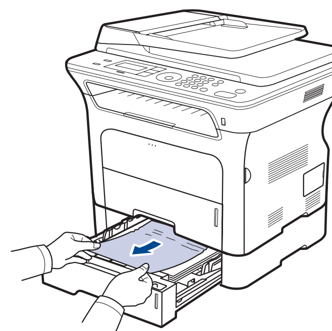
I den valgfri bakke

Hvis papir sidder fast i den valgfri bakke, skal du benytte denne fremgangsmåde for at fjerne det fastklemte papir.

1. Træk i den valgfri bakke for at åbne den.

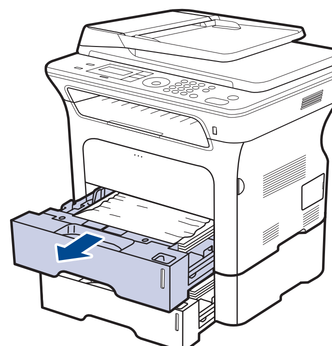


2. Hvis du kan se det fastklemte papir, skal du fjerne papiret fra maskinen ved forsigtigt at trække det lige ud som vist nedenfor.

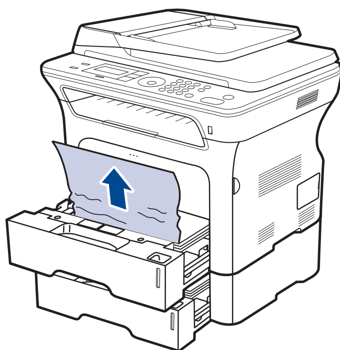


Hvis du ikke kan finde det fastklemte papir, eller hvis du føler modstand, når du trækker i papiret, skal du stoppe med at trække i det og gå videre til trin 3.

3. Træk bakken halvt ud.



4. Fjern det fastklemte papir ved forsigtigt at trække det lige op og ud.



5. Skub bakkerne tilbage i maskinen. Udskrivningen genoptages automatisk.

Displaymeddelelsernes betydning

På displayet på kontrolpanelet vises en række meddelelser, der angiver maskinens status eller fejl. I tabellerne herunder kan du se meddelelsernes betydning, så du afhjælpe problemet, hvis det er nødvendigt. Meddelelserne og deres betydning er anført i alfabetisk rækkefølge.

- Hvis meddelelsen ikke vises i tabellen, skal du slukke og tænde for strømmen og prøve at udskrive jobbet igen. Ring efter service, hvis problemet fortsætter.
- Afhængigt af de valgte indstillinger og modeller vises nogle meddelelser muligvis ikke i displayet.

- xxx angiver medietypen.
- yyy angiver bakken.

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
Annuller? **◀ Ja ▶**	Maskinens hukommelse blev fyldt op under forsøg på at gemme en original i hukommelsen.	Hvis du vil annullere faxjobbet, skal du trykke på tasten **OK** for at acceptere **Ja**. Hvis du vil sende de sider, der er gemt korrekt, skal du trykke på tasten **OK** for at acceptere **Nej**. Du kan sende de resterende sider senere, når der er tilgængelig hukommelse.
Datalaesn.fejl **Check USB-huk.**	Tiden udløb under læsning af data.	Prøv igen.
Dataskrivn.fejl **Check USB-huk.**	Lagring i USB-hukommelsen mislykkedes.	Kontroller, hvor meget USB-hukommelse, der er til rådighed.
Duplexstop 0 **Kontrol indeni**	Papiret har sat sig fast under duplexudskrivning. Dette gælder kun for maskiner med denne funktion.	Afhjælp papirstoppet. Se side 69.
Duplexstop 1 **Aabn/luk laage**	Papiret har sat sig fast under duplexudskrivning. Dette gælder kun for maskiner med denne funktion.	Afhjælp papirstoppet. Se side 69.

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
Ej Samsung-toner ▼	Tonerpatronen er ikke en ægte Samsung-patron. Tryk på **OK** for at skifte fejlmeddelelsen mellem **Stop** eller **Fortsæt**. ◀ **Stop** ▶	Du kan enten vælge **Stop** eller **Fortsæt** med venstre/højre pil. Hvis du vælger **Stop** ved at trykke på **OK** på kontrolpanelet, vil maskinen stoppe udskrivningen. Hvis du vælger **Fortsæt**, vil maskinen fortsætte udskrivningen, men kvaliteten kan være forringet. Hvis du ikke vælger noget, fungerer maskinen, som om du har valgt **Stop**. Udskift den pågældende tonerpatron med en ægte Samsung-tonerpatron. Se side 63.
En side er for stor	Enkeltsidedata overstiger den konfigurerede mailstørrelse.	Reducer opløsningen, og prøv igen.
Filformatet understoet. Ikke	Det valgte filformat understøttes ikke.	Brug det korrekte filformat.
Forbindelsesfejl	Forbindelse til SMTP-serveren mislykkedes.	Kontroller serverindstillingerne og netværkskablet.
Genopfyldt toner ▼	Den tonerpatron, du har installeret, er ikke original, eller den er genopfyldt.	Udskriftskvaliteten kan blive dårlig, hvis der installeres en genopfyldt tonerpatron, da en sådan patrons egenskaber kan afvige betydeligt fra den originale patrons egenskaber. Vi anbefaler, at der bruges originale Samsung-tonerpatroner.
Gentag genopk.?	Maskinen venter et foruddefineret tidsrum, før den foretager genkald til en tidligere optaget modtager.	Du kan trykke på **OK** for at kalde op igen med det samme eller på **Stop/Clear** for at annullere genopkaldet.
Gruppe ikke tilgaengelig	Du har forsøgt at vælge et gruppeplaceringsnr., hvor der kun kan benyttes et enkelt placeringsnr., f.eks. at tilføje placeringer til afsendelse til flere.	Brug et hurtigkaldsnummer, eller indtast et nummer manuelt på taltastaturet.
Handling Ikke tildelt	Du har valgt **Tilfoej side**/**Annuller job**, men der er ingen gemte job.	Se på displayet, om der er nogen planlagte job.

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
Hovedmotor laast	Der er opstået et problem i hovedmotoren.	Åbn frontdækslet, og luk det derefter igen.
Hukommelse fuld	Der er ikke mere plads i hukommelsen.	Slet unødvendige faxjob, og send dem igen, når der er mere hukommelse tilgængelig. Alternativt kan du opdele transmissionen i mere end en handling.
[Ikke kompatib.]	Maskinen har modtaget en fax, der er registreret som et junkfaxnummer.	De modtagne faxdata vil blive slettet. Bekræft junkfaxindstillingen igen. Se side 54.
Ikke tildelt	Genvejstasten eller hurtigopkaldsnummeret, du forsøgte at bruge, er ikke tildelt noget nummer.	Angiv nummeret manuelt ved hjælp af taltastaturet, eller gem nummeret eller adressen.
Indtast igen	Du har angivet et ikke-tilgængeligt punkt.	Indtast det korrekte punkt igen.
Installer toner ▼	Tonerpatronen er ikke installeret.	Installer tonerpatronen.
[Intet svar]	Den modtagende faxmaskine har ikke svaret efter adskillige genkaldsforsøg.	Prøv igen. Kontroller, at den modtagende maskine virker.
[KOMM.- fejl]	Maskinen har et kommunikationsproblem.	Bed afsenderen om at forsøge igen.
Laage aaben	Frontlågen er ikke lukket korrekt.	Luk dækslet, indtil det klikker på plads.
Lavt tonerniveau ▼	Den pågældende tonerpatron er næsten tom.	Tag tonerpatronen ud, og ryst den omhyggeligt. Ved at gøre dette kan du midlertidigt genoptage udskrivningen.
Linje optaget	Den modtagende faxmaskine svarer ikke, eller linjen er allerede optaget.	Prøv igen om et par minutter.
[Linjefejl]	Maskinen kan ikke oprette forbindelse med den modtagende faxmaskine eller har mistet kontakten pga. et problem med telefonlinjen.	Prøv igen. Hvis problemet fortsætter, skal du vente en times tid på, at linjen går i orden, og forsøge igen. Eller aktiver ECM-tilstanden. Se side 54.

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
Opdaterer data Vent venligst…	Denne meddelelse vises, når der er foretaget en ændring af systemets indstilling, eller når du tager backup af data.	Sluk ikke for strømmen, mens denne meddelelse vises. Ændringerne er muligvis ikke gemt, og du kan miste data.
Papirstop	Den ilagte original sidder fast i den automatiske arkføder.	Afhjælp papirstoppet. Se side 67.
Papirstop 0 Aabn/luk laage	Der er opstået papirstop i papirbakkens indføringsområde.	Afhjælp papirstoppet. Se side 68.
Papirstop 1 Aabn/luk laage	Der er papirstop inde i maskinen.	Afhjælp papirstoppet. Se side 69.
Papirstop 2 Kontrol indeni	Et specielt udskriftsmedie sidder fast i papirudgangsområdet.	Afhjælp papirstoppet. Se side 69.
Post overstiger serverunderst.	Mailstørrelsen er større end den størrelse, der understøttes af SMTP-serveren.	Del mailen, eller reducer opløsningen.
Scanner laast	Scannermodulet er låst.	Lås op for scanneren, og tryk på **Stop/Clear**.
Sendefejl (AUTH)	Der er et problem i SMTP-godkendelsen.	Konfigurer godkendelses-indstillingerne.
Sendefejl (DNS)	Der er et problem i DNS.	Konfigurer DNS-indstillingerne.
Sendefejl (forkert konfig)	Der er et problem på netværkskortet.	Konfigurer netværkskortet korrekt.
Sendefejl (POP3)	Der er et problem i POP3-godkendelsen.	Konfigurer POP3-indstillingen.
Sendefejl (SMTP)	Der er et problem i SMTP.	Skift til den tilgængelige server.
[Stop trykket]	**Stop/Clear** er blevet trykket under en operation.	Prøv igen.
Toner brugt op ▼	Levetiden for den tonerpatron, som pilen angiver, er næsten opbrugt.	Denne meddelelse vises, når der slet ikke er mere toner tilbage, og maskinen stopper med at udskrive. Udskift den pågældende tonerpatron med en ægte Samsung-tonerpatron. Se side 63.

MEDDELELSE	BETYDNING	FORSLAG TIL LØSNINGER
Toneren er tom ▼	Tonerpatronen er løbet tør. Maskinen stopper med at udskrive. Tryk på **OK** for at skifte fejlmeddelelsen mellem **Stop** eller **Fortsæt**. ◀ **Stop** ▶	Du kan vælge indstillingen blandt **Stop** eller **Fortsæt** vha. venstre/højre pil. Hvis du vælger **Stop** ved at trykke på **OK** på kontrolpanelet, vil maskinen stoppe udskrivningen. Hvis du vælger **Fortsæt**, vil maskinen fortsætte udskrivningen, men kvaliteten kan være forringet. Hvis du ikke vælger noget, fungerer maskinen, som om du har valgt **Stop**. Udskift tonerpatronen med en ny patron. Se side 63.
udbakke fuld| Aabn/luk laage	Maskinens udbakke er fuld af papir.	Fjern papiret. Åbn frontdækslet, og luk det derefter igen.
Udskift snart [xxx]	Delens levetid udløber snart.	Se side 65, og ring efter service.
Udskift toner ▼	Denne meddelelse vises mellem statussen **Toneren er tom** og **Lavt tonerniveau**.	Udskift tonerpatronen med en ny patron. Se side 63.
Ugyldig toner ▼	Den tonerpatron, du har installeret, er ikke beregnet til denne maskine.	Installer en original Samsung-tonerpatron, der er designet til maskinen.
[yyy] Ikke mere papir	Der er ikke papir i bakken.	Læg papir i bakken.
[yyy] papiruoverensst.	Den papirstørrelse, der er angivet under printeregenskaber, svarer ikke til det papir, du indfører.	Læg det korrekte papir i bakken.

Løsning af andre problemer

Den følgende tabel viser nogle af de situationer, der kan opstå, og de anbefalede løsninger. Følg de anbefalede retningslinjer, indtil problemet er afhjulpet. Ring efter service, hvis problemet fortsætter.

Papirindføring

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Der er opstået papirstop under udskrivning.	Afhjælp papirstoppet. Se side 67.
Papirarkene hænger sammen.	• Sørg for, at der ikke er for meget papir i bakken. Bakken kan indeholde op til 250 ark, afhængig af papirets tykkelse. • Kontroller, at du benytter en korrekt papirtype. Se side 38. • Fjern papiret fra bakken, og bøj og luft papiret. • Fugtige omgivelser kan medføre, at papirarkene hænger sammen.
Der kan ikke indføres flere sider i maskinen på én gang.	• Der er muligvis forskellige typer papir i bakken. Ilæg kun papir af samme type, størrelse og vægt. • Hvis flere sider har forårsaget papirstop, skal det udbedres. Se side 67.
Papiret indføres ikke i maskinen.	• Fjern eventuelle forhindringer fra maskinens indre. • Papiret er ikke lagt korrekt i maskinen. Fjern papiret fra bakken, og ilæg det korrekt. • Der er for meget papir i bakken. Fjern det overskydende papir fra bakken. • Papiret er for tykt. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne maskine. Se side 32. • Hvis en original ikke føres ind i maskinen, kan det være fordi, ADF-gummipuden skal udskiftes. Se side 65.
Der opstår hele tiden papirstop.	• Der er for meget papir i bakken. Fjern det overskydende papir fra bakken. Hvis du udskriver på specielle materialer, skal du bruge den manuelle bakke. • Der bruges en forkert type papir. Brug kun papir, der overholder de angivne specifikationer for denne maskine. Se side 32. • Der kan være papirrester inde i maskinen. Åbn frontdækslet, og fjern resterne. • Hvis en original ikke føres ind i maskinen, kan det være fordi, ADF-gummipuden skal udskiftes. Se side 65.
Konvolutter vrides eller indføres forkert i maskinen.	Sørg for, at papirstyrene støder helt op til begge sider af konvolutterne.

Udskrivningsproblemer

TILSTAND	MULIG ÅRSAG	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen udskriver ikke.	Maskinen får ingen strøm.	Kontroller strøm forbindelsen. Kontroller afbryderen og stikkontakten.
	Maskinen er ikke valgt som standardprinter.	Vælg Samsung SCX-4x24 Series eller SCX-4x28 Series som din standardprinter i Windows.
	• Undersøg maskinen for følgende: • Frontdækslet er ikke lukket. Luk dækslet. • Der er papirstop. Afhjælp papirstoppet. Se side 68. • Der er intet papir i printeren. Ilæg papir. Se side 36. • Tonerpatronen er ikke installeret. Installer tonerpatronen. • Hvis der opstår en systemfejl, skal du kontakte en servicerepræsentant.	
	Kablet mellem computeren og maskinen er ikke tilsluttet korrekt.	Tag printerkablet ud, og sæt det i igen.
	Kablet mellem computeren og maskinen er beskadiget.	Tilslut kablet til en anden computer, der fungerer korrekt, hvis det er muligt, og udskriv et job. Du kan også forsøge med et andet printerkabel.
	Portindstillingen er forkert.	Kontroller printerindstillingerne under Windows for at sikre, at udskriftsjobbet sendes til den korrekte port. Hvis computeren har mere end én port, skal du kontrollere, at maskinen er tilsluttet den korrekte port.
	Maskinen kan være forkert konfigureret.	Kontroller printeregenskaberne for at sikre dig, at udskriftsindstillingerne er korrekte.
	Printerdriveren kan være forkert installeret.	Reparer printersoftwaren. Se *Softwareafsnit*.
	Der er opstået en funktionsfejl i maskinen.	Se på kontrolpanelets display, om der er opstået en systemfejl.
	Dokumentet er så stort, at der ikke er tilstrækkelig plads på computerens harddisk til at åbne udskriftsjobbet.	Skaf mere plads på harddisken, og udskriv dokumentet igen.

TILSTAND	MULIG ÅRSAG	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen vælger papir fra den forkerte papirkilde.	Valget af papirkilde i printerens egenskaber kan være forkert.	I mange programmer findes indstillingen til valg af papirkilde på fanen **Tyndt papir** under printeregenskaber. Vælg den korrekte papirkilde. Se printerdriverens hjælpeskærm.
Et udskriftsjob behandles meget langsomt.	Jobbet kan være meget komplekst.	Gør siden mindre kompleks, eller juster indstillingerne for udskriftskvaliteten.
Halvdelen af siden er blank.	Indstillingen for papirretningen kan være forkert.	Skift papirretning i programmet. Se printerdriverens hjælpeskærm.
	Papirstørrelsen og indstillingerne for papirstørrelse stemmer ikke overens.	Sørg for, at indstillingen for papirstørrelse i printerdriveren stemmer overens med papiret i bakken. Eller sørg for, at indstillingen for papirstørrelse i printerdriveren stemmer overens med indstillingen for papirstørrelse i det program, du bruger.
Maskinen udskriver, men teksten er forkert, forvansket eller ufuldstændig.	Printerkablet sidder løst eller er defekt.	Tag printerkablet ud, og tilslut det igen. Prøv at udskrive et job, du allerede har udskrevet tidligere. Hvis du har mulighed for det, kan du tilslutte kablet og maskinen til en anden computer og udskrive et job, du ved virker. Endelig kan du prøve med et nyt printerkabel.
	Der er valgt en forkert printerdriver.	Kontroller programmets menu for printervalg for at sikre, at din maskine er valgt.
	Der er funktionsfejl i programmet.	Prøv at udskrive et job fra et andet program.
	Der er funktionsfejl i operativsystemet.	Afslut Windows, og genstart computeren. Sluk maskinen, og start den igen.
Der udskrives sider, men de er blanke.	Tonerpatronen er defekt eller tom.	Fordel toneren i patronen, hvis det er påkrævet. Se side 62. Udskift tonerpatronen, hvis det er nødvendigt.
	Filen kan indeholde blanke sider.	Kontroller, at filen ikke indeholder blanke sider.
	Nogle dele, f.eks. controlleren eller kortet, kan være defekte.	Kontakt en servicetekniker.
Printeren udskriver ikke PDF-filen korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	Inkompatibilitet mellem PDF-filen og Acrobat-produkterne.	Du kan muligvis løse dette problem ved at udskrive PDF-filen som et billede. Vælg **Print As Image** fra Acrobat-udskrivningsmuligheder. Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.
Udskriftskvaliteten for fotografier er ikke god. Billederne er ikke klare.	Opløsningen for fotografiet er meget lav.	Reducer fotografiets størrelse. Hvis du gør fotografiet større i programmet, bliver opløsningen reduceret.
Maskinen udskriver, men teksten er forkert, forvansket eller ufuldstændig.	Hvis du er i DOS-miljøet, kan skrifttypen være indstillet forkert for maskinen.	Forslag til løsninger: Skift skrifttypeindstillingen. Se ”Ændring af skrifttypeindstillinger” på side 30.
Maskinen slipper damp ud i nærheden af udskriftsbakken inden udskrivning.	Brugen af fugtigt papir kan medføre damp under udskrivningen.	Det er ikke et problem. Bliv ved med at udskrive.

Problemer med udskriftskvaliteten

Hvis den indvendige del af maskinen er snavset, eller hvis der er indført papir forkert, kan du opleve en forringet udskriftskvalitet. Se i tabellen nedenfor, hvordan du kan løse problemet.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Lys eller falmet udskrift	Hvis der vises en hvid stribe eller et falmet område på siden: • Der er kun lidt toner tilbage. Du kan måske midlertidigt forlænge tonerpatronens levetid. Se side 63. Hvis dette ikke forbedrer udskriftskvaliteten, skal du isætte en ny tonerpatron. • Papiret overholder muligvis ikke de angivne specifikationer. Det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft. Se side 32. • Hvis hele siden er lys, er indstillingen for udskriftsopløsningen sat for lavt. Juster udskriftsopløsningen. Se hjælpeskærmen til printerdriveren. • En kombination af falmede og udtværede udskrifter kan betyde, at tonerpatronen trænger til rengøring. • LSU-enhedens overflade inde i maskinen kan være snavset. Rengør LSU, og kontakt en servicetekniker.
Tonerpletter	• Papiret overholder muligvis ikke de angivne specifikationer. Det kan f.eks. være for fugtigt eller for groft. Se side 32. • Papirgangen trænger muligvis til rengøring. Se "Indvendig rengøring" på side 61.
Udfald	Hvis der opstår falmede, oftest runde, områder tilfældigt rundt om på siden: • Et enkelt ark papir kan være defekt. Prøv at udskrive jobbet igen. • Papirets fugtighed kan være ujævn, eller der kan være fugtige områder på overfladen. Prøv et andet papirmærke. Se side 32. • Hele papirstakken er af dårlig kvalitet. Fremstillingsprocessen kan gøre nogle områder uimodtagelige for toner. Prøv en anden papirtype eller et andet papirfabrikat. • Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til printeregenskaber, klik på fanen **Papir**, og angiv typen til **Tykt papir**. Yderligere oplysninger finder du i *Softwareafsnittet*. Hvis disse trin ikke løser problemet, skal du kontakte en servicetekniker.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Hvide pletter	Der vises hvide pletter på siden: • Papiret er for groft og en hel del snavs fra papiret falder ned i maskinen, så overførselsbæltet kan være snavset. Rengør det indvendige af maskinen. Kontakt en servicetekniker. • Papirgangen trænger muligvis til rengøring. Kontakt en servicetekniker.
Lodrette streger	Hvis der forekommer sorte, lodrette striber på siden: • Tromlen inde i tonerpatronen er sandsynligvis blevet ridset. Tag tonerpatronen ud, og sæt en ny i. Se side 63. Hvis der er lodrette hvide striber på siden: • LSU-enhedens overflade inde i maskinen kan være snavset. Rengør LSU, og kontakt en servicetekniker.
Farvet eller sort baggrund	Hvis baggrundsskyggen bliver uacceptabel: • Skift til en lettere type papir. Se side 32. • Kontroller maskinens omgivelser: meget tørre omgivelser (lav luftfugtighed) eller høj luftfugtighed (højere end 80 % RF) kan øge mængden af baggrundsskygge. • Fjern den gamle tonerpatron, og installer en ny. Se side 63.
Udtværing af toner	• Rengør printeren indvendigt. Se side 61. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 32. • Tag tonerpatronen ud, og sæt en ny i. Se side 63.
Gentagne lodrette defekter	Hvis der gentagne gange forekommer mærker på den beskrevne side af papiret med regelmæssige intervaller: • Tonerpatronen kan være beskadiget. Hvis det samme mærke forekommer flere steder på siden, skal du først køre et renseark gennem maskinen flere gange for at rense patronen. Hvis du stadig har de samme problemer efter udskrivningen, skal du fjerne tonerpatronen og installere en ny. Se side 63. • Der kan være kommet toner på dele af maskinen. Hvis defekterne forekommer på papirets bagside, løses problemet sandsynligvis af sig selv efter nogle få yderligere sider. • Fikseringsenheden kan være beskadiget. Kontakt en servicetekniker.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Spredte baggrundspletter	Spredt baggrundsmisfarvning er resultatet af små mængder toner, der spredes tilfældigt ud på udskriften. • Papiret kan være for fugtigt. Prøv at udskrive på papir fra et andet parti. Åbn ikke pakker med papir, før det er nødvendigt, så papiret ikke absorberer for meget fugtighed. • Hvis der forekommer spredt baggrundsmisfarvning på en konvolut, kan du ændre udskriftslayoutet, så du ikke udskriver i områder af konvolutten, hvor der er overliggende sammenføjninger på bagsiden. Udskrivning hen over sammenføjninger kan give problemer. • Hvis den spredte baggrundsmisfarvning dækker hele overfladen på en side, må du ændre udskriftsopløsningen i programmet eller i egenskaberne for printeren.
Misdannede tegn	• Hvis tegnene er misdannede og giver hule billeder, kan papirtypen være for glat. Prøv noget andet papir. Se side 32. • Hvis tegnene er misdannede og forekommer bølgede, har scannerenheden muligvis brug for eftersyn. Kontakt en servicemedarbejder, hvis dette er tilfældet.
Skrå skrift	• Kontroller, at papiret ligger korrekt. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 32. • Sørg for, at papiret eller andet materiale er lagt rigtigt i, og at styrene ikke er for stramme eller for løse omkring papirstakken.
Krøller eller bølger	• Kontroller, at papiret ligger korrekt. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Både høj temperatur og fugt kan få papir til at krølle. Se side 32. • Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Folder eller bukninger	• Kontroller, at papiret ligger korrekt. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 32. • Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken.
Bagsiden af udskrifterne er snavset	• Kontroller, at tonerpatronen ikke lækker. Rengør printeren indvendigt. Se side 61.
Helt farvede eller helt sorte sider	• Tonerpatronen er muligvis ikke installeret korrekt. Tag patronen ud, og sæt den i igen. • Tonerpatronen er muligvis defekt og skal udskiftes. Tag tonerpatronen ud, og sæt en ny i. Se side 63. • Maskinen skal muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.
Løs toner	• Rengør printeren indvendigt. Se side 61. • Kontroller papirtypen og papirkvaliteten. Se side 32. • Tag tonerpatronen ud, og sæt en ny i. Se side 63. • Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.
Tegnhuller	Blanke områder i tegnene er utrykte områder inde i dele af tegn, der burde være helt sorte: • Hvis du bruger transparenter, kan du forsøge med en anden type transparent. På grund af transparentens sammensætning, er det normalt med nogle blanke områder i tegnene. • Måske udskriver du på den forkerte side af arket. Tag papiret ud, og vend det om. • Papiret overholder muligvis ikke papirspecifikationerne. Se side 32.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Vandrette striber	Hvis der opstår vandrette parallelle striber eller udtværinger: • Tonerpatronen kan være installeret forkert. Tag patronen ud, og sæt den i igen. • Tonerpatronen kan være defekt. Tag tonerpatronen ud, og sæt en ny i. Se side 63. • Hvis problemet fortsætter, skal maskinen muligvis repareres. Kontakt en servicetekniker.
Krøl	Hvis det udskrevne papir er krøllet, eller papiret ikke indføres i maskinen: • Vend papirstakken i bakken. Prøv også at vende papiret 180° i bakken. • Skift printerindstilling, og forsøg igen. Gå til printeregenskaber, klik på fanen **Papir**, og angiv typen til **Tyndt papir**. Yderligere oplysninger finder du i *Softwareafsnittet*. • Brug **Papirstabling**-funktionen. Se side 37.
Et ukendt billede vises gentagne gange på de næste par ark, eller der forekommer løs toner, lys udskrift eller forurening.	Din printer anvendes sandsynligvis ved en højde på 1.000 m eller derover. Den store højde kan påvirke udskriftkvaliteten, f.eks. i form af løs toner eller lyse udskrifter. Du kan angive denne indstilling fra **Printerindstillingsværktøj** eller under fanen **Printer** i egenskaberne for printerdriveren. Se side 28.

Kopieringsproblemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Kopierne er for lyse eller for mørke.	Brug **Moerkhed** til at gøre baggrunden på kopierne mørkere eller lysere.
Der forekommer udtværinger, striber, mærker eller pletter på kopierne.	• Hvis der er fejl på originalen, skal du bruge **Moerkhed** for at gøre baggrunden på kopierne lysere. • Hvis der ikke er nogen fejl på originalen, skal du rengøre scannerenheden. Se side 62.
Kopiens indhold er skævt.	• Sørg for, at originalen vender tryksiden nedad på scannerglaspladen eller tryksiden opad i den automatiske dokumentføder (ADF). • Kontroller, at kopipapiret er lagt korrekt i papirbakken.
Der udskrives blanke sider.	Sørg for, at originalen vender tryksiden nedad på scannerglaspladen eller tryksiden opad i den automatiske dokumentføder (ADF).
Trykket tværes nemt af kopien.	• Udskift papiret i papirbakken med papir fra en ny pakke. • I områder med høj luftfugtighed bør papiret ikke efterlades i maskinen i længere perioder.
Der opstår hyppige papirstop.	• Luft papirstakken, og vend den i bakken. Udskift papiret i bakken med en frisk forsyning. Juster papirstyrene, hvis det er nødvendigt. • Kontroller, at papiret har den rigtige vægt. 80 g/m^2 kopipapir anbefales. • Undersøg maskinen for kopipapir eller papirstykker, efter du har afhjulpet et papirstop.
Tonerpatronen udskriver færre kopier end forventet, før den løber tør for toner.	• Originalerne indeholder muligvis billeder, farvede felter eller tykke streger. Originalerne kan f.eks. være formularer, nyhedsbreve, bøger eller andre dokumenter, der bruger mere toner. • Maskinen tændes og slukkes muligvis ofte. • Scannerlåget er muligvis åbent, mens der kopieres.

Scanningsproblemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Scanneren fungerer ikke.	• Sørg for at anbringe den original, du vil scanne, med tryksiden nedad på scannerglaspladen eller med tryksiden opad i ADF'en. • Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at behandle det dokument, du vil scanne. Prøv forscanningsfunktionen for at se, om den virker. Prøv at reducere scanningens opløsningsgrad. • Kontroller, at USB-kablet er tilsluttet korrekt. • Kontroller, at USB-kablet ikke er defekt. Udskift kablet med et, du ved er i orden. Udskift kablet, hvis det er nødvendigt. • Kontroller, at scanneren er konfigureret korrekt. Kontroller scanningsindstillingen i SmarThru-konfigurationen eller det program, du vil bruge, for at sikre dig, at scannerjobbet sendes til den rigtige port.
Enheden scanner meget langsomt.	• Kontroller, om maskinen udskriver de data, den modtager. Hvis dette er tilfældet, kan du scanne dokumentet, når de modtagne data er udskrevet. • Grafik scannes langsommere end tekst. • Kommunikationshastigheden bliver langsommere, når maskinen scanner, pga. den store mængde hukommelse, der er nødvendig for at analysere og gengive et scannet billede eller en scannet tekst. Indstil computeren til ECP-printertilstand ved hjælp af BIOS-indstillingerne. Det vil hjælpe med til at øge hastigheden. Hvis du ønsker oplysninger om, hvordan du indstiller BIOS, kan du se i brugerhåndbogen til computeren.
Følgende meddelelse vises på computerskærmen: • "Enheden kan ikke indstilles til den hardwaretilstand, som du ønsker." • "Port bruges af et andet program." • "Porten er deaktiveret." • "Scanner modtager eller udskriver data. Prøv igen efter det aktuelle job." • "Ugyldig handle." • "Scanning mislykkedes."	• Der kan være et kopieringsjob eller udskriftsjob i gang. Forsøg jobbet igen, når det igangværende job er færdigt. • Den valgte port anvendes i øjeblikket. Genstart computeren, og prøv igen. • Printerkablet er muligvis ikke tilsluttet korrekt, eller strømtilførslen kan være afbrudt. • Scannerdriveren er ikke installeret, eller driftsmiljøet er ikke konfigureret korrekt. • Kontroller, at maskinen er korrekt tilsluttet, og at der er tændt for strømmen, og genstart derefter computeren. • USB-kablet er muligvis ikke tilsluttet korrekt, eller strømtilførslen kan være afbrudt.

Faxproblemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen virker ikke, displayet lyser ikke, og knapperne fungerer ikke.	• Træk netledningen ud og sæt den i igen. • Find ud af, om der er strøm i stikkontakten.
Der høres ingen ringetone.	• Kontroller, at telefonledningen er tilsluttet korrekt. • Kontroller, at telefonstikket i væggen fungerer, ved at tilslutte en anden telefon.
De tal, der er lagret i hukommelsen, ringer ikke til det korrekte nummer.	Sørg for, at tallene i er gemt korrekt i hukommelsen. Udskriv en liste for **Telefonbogen**, se side 56.
Originalen bliver ikke ført ind i maskinen.	• Kontroller, at papiret ikke er krøllet, og at det er korrekt ilagt. Kontroller, om originalen har den rigtige størrelse og ikke er for tyk eller for tynd. • Sørg for, at ADF'en er helt lukket. • ADF-gummipuden skal evt. udskiftes. Se side 65.
Faxer modtages ikke automatisk.	• Modtagetilstanden skal indstilles til **Fax**. • Der skal være papir i papirbakken. • Kontroller, om der vises fejlmeddelelser i displayet. Hvis der er nogen, skal du afhjælpe problemet.
Maskinen sender ikke.	• Kontroller, at der er en original i ADF'en eller på scannerglaspladen. • **Afsendelse** bør blive vist i displayet. • Kontroller, om den faxmaskine, du sender til, kan modtage din fax.
Indgående faxer har blanke områder eller kvaliteten er dårlig.	• Den maskine, der sender faxen, kan være defekt. • Støj på telefonlinjen kan medføre linjefejl. • Kontroller maskinen ved at tage en kopi. • Tonerpatronen kan være tom. Udskift tonerpatronen. Se side 63.
Nogle af ordene på en modtaget fax er strukket ud.	Den maskine, der sendte faxen, havde et midlertidigt dokumentstop.
Der er striber på de originaler, du sender.	Undersøg scannerenheden for pletter, og gør den ren. Se side 62.
Maskinen ringer op til et nummer, men det lykkes ikke at oprette forbindelse med den anden faxmaskine.	Den anden faxmaskine kan være slukket, mangle papir eller være ude af stand til at besvare de opkald, den modtager. Tal med den person, der betjener den anden maskine, og bed vedkommende om at afhjælpe problemet.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Faxer gemmes ikke i hukommelsen.	Der er muligvis ikke tilstrækkelig hukommelse til at gemme faxen. Hvis der vises en **Hukommelse fuld**-meddelelse i displayet, skal du slette de faxer, som du ikke længere har brug for, fra hukommelsen og derefter prøve at gemme faxen igen.
Der opstår blanke områder i bunden af hver side, eller på andre sider, med en smal stribe tekst foroven.	Du har muligvis valgt den forkerte papirindstilling i opsætningen af brugerindstillingerne. Se side 32, hvis du ønsker oplysninger om papirindstillinger.

Ofte forekomne PostScript-problemer (kun SCX-4x28 Series)

De følgende situationer er PS-sprogspecifikke og kan forekomme, når der anvendes flere forskellige printersprog.

Hvis du vil have udskrevet en meddelelse eller have den vist på skærmen, når der opstår PostScript-fejl, skal du åbne vinduet Udskriftsindstillinger og klikke på den ønskede indstilling ud for området med PostScript-fejl.

PROBLEM	MULIG ÅRSAG	LØSNING
PostScript-filen kan ikke udskrives.	PostScript-driveren er muligvis ikke installeret korrekt.	• Installer PostScript-driveren. Se i *Softwareafsnit*. • Udskriv en konfigurationsside, og kontroller, at PS-versionen er tilgængelig til udskrivning. • Kontakt en servicerepræsentant, hvis problemet fortsætter.
Meddelelsen ”Grænsekontrolfejl” vises.	Udskriftsjobbet er for komplekst.	Du er muligvis nødt til at reducere sidens kompleksitet eller installere mere hukommelse.
Der udskrives en PostScript-fejlside.	Udskriftsjobbet er muligvis ikke PostScript.	Kontroller, at udskriftsjobbet er et PostScript-job. Kontroller, om programmet forventede, at der blev sendt en installationsfil eller en PostScript-headerfil til maskinen.
Den valgfri bakke er ikke valgt i driveren.	Printerdriveren er ikke konfigureret til at genkende den valgfri bakke.	Åben PostScript-driveregenskaberne, vælg fanen **Enhedsindstillinger**, og angiv indstillingen **Bakke** i afsnittet **Installerbare komponenter** til **Installeret**.

Almindelige problemer under Windows

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Meddelelsen ”Filen er i brug” vises under installationen.	Afslut alle programmer. Fjern alle programmer i startgruppen, og genstart Windows. Geninstaller printerdriveren.
Meddelelserne ”Generel beskyttelsesfejl”, ”Undtagelse OE”, ”Spool32” eller ”Ugyldig handling” vises.	Luk alle andre programmer, og genstart Windows.
Meddelelserne ”Kan ikke udskrive”, ”Der er opstået en printer timeout-fejl.” vises.	Disse meddelelser kan blive vist under udskrivningen. Vent, indtil maskinen er færdig med at udskrive. Hvis denne meddelelse vises i klartilstanden, når udskrivningen er færdig, skal du kontrollere forbindelsen, og/eller om der er opstået en fejl.

Du finder oplysninger om fejlmeddelelser i Windows i den dokumentation til Microsoft Windows, der fulgte med din pc.

Almindelige Linux-problemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen udskriver ikke.	• Kontroller, om printerdriveren er installeret på systemet. Åbn Unified Driver Configurator, og skift til fanen Printers i vinduet Printers configuration for at få vist listen med tilgængelige printere. Kontroller, at maskinen vises på listen. Hvis den ikke gør, skal du starte guiden Add new printer for at konfigurere enheden. • Kontroller, om printeren er startet. Åbn Printers configuration, og marker maskinen på listen over printere. Læs beskrivelsen i ruden Selected printer. Hvis status indeholder strengen ”(stopped)”, skal du trykke på knappen **Start**. Herefter burde printeren fungere som normalt. Statussen ”stopped” kan blive aktiveret, når der opstår visse problemer med udskrivningen. Dette kan f.eks. være et forsøg på at udskrive et dokument, mens porten bruges af et scannerprogram. • Kontroller, at porten ikke er optaget. Da funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), er det muligt, at der opstår en situation, hvor forskellige ”bruger”-programmer samtidigt forsøger at få adgang til den samme port. Hvis du vil undgå konflikter, skal de kun have tilladelse til at få kontrol over enheden en ad gangen. Den anden ”bruger” vil få meddelelsen ”device busy”. Du bør åbne Ports Configuration og markere den port, der er tildelt printeren. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente til det aktuelle job er afsluttet, eller du skal klikke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt. • Kontroller, om programmet har en specialindstilling for udskrivning som f.eks. ”-oraw”. Hvis der står ”-oraw” i kommandolinjeparameteren, skal du fjerne den, før der kan udskrives korrekt. Hvis der bruges Gimp front-end, skal du vælge ”print” -> ”Setup printer” og redigere kommandolinjeparameteren på kommandolinjen. • Den CUPS-version (Common Unix Printing System), der distribueres med SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) har et problem med IPP-udskrivning (Internet Printing Protocol). Brug socketudskrivning i stedet for ipp, eller installer en nyere version af CUPS (cups-1.1.22 eller nyere).

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Visse farver udskrives helt sorte.	Dette er en kendt fejl i Ghostscript (indtil GNU Ghostscript version 7.05), hvor grundfarverummet i dokumentet er et indekseret farverum, der konverteres via CIE-farverum. Da Postscript benytter CIE-farverum som farvematchningssystem, bør du opdatere Ghostscript på dit system til mindst GNU Ghostscript version 7.06 eller nyere. Du kan finde de seneste versioner af Ghostscript på www.ghostscript.com.
Nogle farvebilleder udskrives i uventede farver.	Dette er en kendt fejl i Ghostscript (indtil GNU Ghostscript version 7.xx), hvor grundfarverummet i dokumentet er et indekseret RGB-farverum, der konverteres via CIE-farverum. Da Postscript benytter CIE-farverum som farvematchningssystem, bør du opdatere Ghostscript på dit system til mindst GNU Ghostscript version 8.xx eller nyere. Du kan finde de seneste versioner af Ghostscript på www.ghostscript.com.
Maskinen udskriver ikke hele sider.	Det er et kendt problem, der opstår, når der bruges en farveprinter til version 8.51 eller ældre af Ghostscript, 64-bit Linux OS, og det rapporteres til bugs.ghostscript.com som Ghostscript Bug 688252. Problemet er løst i AFPL Ghostscript v. 8.52 eller nyere. Hent den nyeste version af AFPL Ghostscript fra http://sourceforge.net/projects/ghostscript/, og installer den, så problemet bliver løst.
Jeg kan ikke scanne via Gimp Front-end.	• Kontroller, om Gimp Front-end'en har “Xsane: Device dialog.” i menuen “Acquire”. Hvis det ikke er tilfældet, skal du installere plug-in’en Xsane til Gimp på computeren. Du kan finde plug-in-pakken Xsane til Gimp på Linux distributions-cd’en eller på Gimps hjemmeside. Hvis du ønsker yderligere oplysninger, henvises du til distributions-cd’en med Hjælp til Linux eller programmet Gimp Front-end. Hvis du ønsker at bruge en anden type scannerprogram, henvises du til Hjælp i programmet.
Når jeg udskriver et dokument, får jeg fejlen: ”Cannot open port device file”.	Undgå at ændre parametre for udskriftsjobbet (f.eks. via LPR-brugergrænsefladen) under et igangværende udskriftsjob. Kendte versioner af CUPS-server afbryder udskriftsjobbet, hver gang udskriftsindstillingerne ændres, og forsøger derefter at starte jobbet igen fra starten. Da Unified Linux Driver låser porten under udskrivning, vil den bratte afslutning af driveren medføre, at porten forbliver låst og dermed utilgængelig for efterfølgende udskriftsjob. Hvis denne situation opstod, skal du prøve at frigøre porten.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen vises ikke på scannerlisten.	• Kontroller, om maskinen er tilsluttet computeren. Sørg for, at den er tilsluttet korrekt via USB-porten, og at den er tændt. • Kontroller, om scannerdriveren til maskinen er installeret i systemet. Åbn Unified Driver Configurator, skift til Scanners configuration, og tryk derefter på **Drivers**. Kontroller, at der vises en driver med et navn, der svarer til maskinen navn, i vinduet. Kontroller, at porten ikke er optaget. Da funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), er det muligt, at der opstår en situation, hvor forskellige ”bruger”-programmer samtidigt forsøger at få adgang til den samme port. Hvis du vil undgå konflikter, skal de kun have tilladelse til at få kontrol over enheden en ad gangen. Den anden ”bruger” vil få meddelelsen ”device busy”. Dette kan normalt ske under starten af en scanningsprocedure. Der vises en relevant meddelelsesboks. • Hvis du vil finde årsagen til problemet, skal du åbne portkonfigurationen og vælge den port, der er tildelt din scanner. port symbol /dev/mfp0 svarer til den LP:0 -betegnelse, der vises i scannerens indstillinger, /dev/mfp1 relaterer til LP:1 og så videre. USB-porte starter ved /dev/mfp4, så en scanner på USB:0 svarer til /dev/mfp4 osv. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente, til det aktuelle job er afsluttet, eller du skal trykke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt.

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Maskinen scanner ikke.	• Kontroller, at der er lagt et dokument i maskinen. • Kontroller, om maskinen er tilsluttet computeren. Sørg for, at den er tilsluttet korrekt, hvis der rapporteres om I/O-fejl under scanningen. • Kontroller, at porten ikke er optaget. Da funktionelle komponenter i MFP (printer og scanner) deler den samme I/O-grænseflade (MFP-port), er det muligt, at der opstår en situation, hvor forskellige ”bruger”-programmer samtidigt forsøger at få adgang til den samme port. Hvis du vil undgå konflikter, skal de kun have tilladelse til at få kontrol over enheden en ad gangen. Den anden ”bruger” vil få meddelelsen ”device busy”. Dette kan normalt ske under starten af en scanningsprocedure. Der vises en relevant meddelelsesboks. Hvis du vil identificere kilden til problemet, skal du åbne MFP Ports Configuration og markere den port, der er tildelt scanneren. Portsymbolet /dev/mfp0 svarer til den LP:0-betegnelse, der vises i scannerens indstillinger, /dev/mfp1 svarer til LP:1 osv. USB-porte starter ved /dev/mfp4, så en scanner på USB:0 svarer til /dev/mfp4 osv. I ruden Selected port kan du se, om porten er optaget af et andet program. Hvis det er tilfældet, skal du vente, til det aktuelle job er afsluttet, eller du skal trykke på knappen Release port, hvis du er sikker på, at den aktuelle ports ejer ikke fungerer korrekt.

Du finder oplysninger om fejlmeddelelser i Linux i den brugerhåndbog til Linux, der fulgte med din pc.

Almindelige Macintosh-problemer

TILSTAND	FORSLAG TIL LØSNINGER
Printeren udskriver ikke PDF-filen korrekt. Visse dele af grafik, tekst eller illustrationer mangler.	Inkompatibilitet mellem PDF-filen og Acrobat-produkterne: Du kan muligvis løse dette problem ved at udskrive PDF-filen som et billede. Vælg **Print As Image** fra Acrobat-udskrivningsmuligheder. Det tager længere tid at udskrive, når du udskriver en PDF-fil som et billede.
Dokumentet er udskrevet, men udskriftsjobbet er ikke forsvundet fra printerspooleren i Mac OS 10.3.2.	Opdater Mac OS til OS 10.3.3 eller nyere.
Nogle bogstaver vises ikke som normalt under udskrivning af forsiden.	Dette problem skyldes, at Mac OS ikke kan oprette skrifttypen under udskrivning af forsiden. Det engelske alfabet og engelske tal vises som normalt på forsiden.
Når du udskriver et dokument i Macintosh med Acrobat Reader 6.0 eller nyere, udskrives farverne ikke korrekt.	Printerdriverens indstilling for opløsning stemmer muligvis ikke overens med indstillingen i Acrobat Reader.

Du finder oplysninger om Mac OS-fejlmeddelelser i den brugerhåndbog til Mac OS, der fulgte med din pc.

Bestilling af forbrugsstoffer og ekstraudstyr

Kapitlet indeholder oplysninger om køb af patroner og ekstraudstyr til maskinen.

Kapitlet omfatter:

- Forbrugsstoffer
- Ekstraudstyr
- Sådan køber du

De valgfri dele og funktioner varierer fra land til land. Din salgskonsulent kan oplyse, om de dele, du ønsker, er tilgængelige i dit land.

Forbrugsstoffer

Når toneren er tom, kan du bestille følgende typer tonerpatroner til maskinen:

Type	Gennemsnitsydelse[a]	Artikelnummer
Tonerpatron med standardydelse	Tonerpatronens gennemsnitsydelse er 2.000 standardsider.	MLT-D209S **Region A**[b] MLT-D2092S
Tonerpatron med høj ydelse	Tonerpatronens gennemsnitsydelse er 5.000 standardsider.	MLT-D209L **Region A**[b] MLT-D2092L

a. Deklareret ydelse i henhold til ISO/IEC 19752.
b. **Region A**: Albanien, Østrig, Belgien, Bosnien, Bulgarien, Kroatien, Cypern, Tjekkiet, Danmark, Finland, Frankrig, Tyskland, Grækenland, Ungarn, Italien, Makedonien, Holland, Norge, Polen, Portugal, Rumanien, Serbien, Slovakiet, Slovenien, Spanien, Sverige, Schweiz, Storbritannien.

Ved køb af nye tonerpatroner eller andre forbrugsstoffer skal de købes i samme land, som maskinen blev købt i. Ellers vil tonerpatronerne eller forbrugsstofferne ikke være kompatible med maskinen, da tonerpatronernes og forbrugsstoffernes sammensætning varierer fra land til land.

Ekstraudstyr

Du kan købe og installere tilbehør, så maskinens ydeevne og kapacitet forbedres.

EKSTRAUDSTYR	BESKRIVELSE	VARENUMMER
Hukommelsesmodul	Udvider maskinens hukommelseskapacitet.	• CLP-MEM201: 128 MB • CLP-MEM202: 256 MB
Ekstra bakke 2	Hvis du ofte har problemer med papirtilførslen, kan du bruge en ekstra bakke til 250 ark. Du kan udskrive dokumenter i forskellige størrelser og på forskellige udskriftsmaterialer.	SCX-S4824A

Sådan køber du

Når du vil bestille Samsung-godkendte forbrugsstoffer eller ekstraudstyr, skal du kontakte din lokale Samsung-forhandler eller den forhandler, hvor du har købt maskinen. Du kan også besøge vores websted www.samsung.com/supplies og vælge land/område for at få oplysninger om kontakt til teknisk support.

Installation af tilbehør

Maskinen er en komplet model, der er optimeret til at klare de fleste udskrivningsopgaver. Men i anerkendelse af, at kravene varierer meget fra bruger til bruger, fremstiller Samsung en række forskelligt tilbehør, der giver maskinen endnu større kapacitet.

Kapitlet omfatter:

Der skal tages visse forholdsregler, når der installeres tilbehør

- Tag netledningen ud
  Fjern aldrig kontrolkortdækslet, når strømmen er tilsluttet.
  Tag altid strømkablet ud, inden du installerer eller fjerner NOGET ekstraudstyr og tilbehør, uanset om det skal installeres uden på eller inden i maskinen. Så undgår du at få stød.
- Aflad statisk elektricitet
  Kontrolkortet og det interne tilbehør (hukommelsesmodulet) er følsomme over for statisk elektricitet. Inden du installerer eller fjerner internt tilbehør, skal du derfor sørge for, at du ikke selv giver stød. Du kan aflade statisk elektricitet ved at røre ved metal, f.eks. metalbagpladen på en enhed, der er sat i en stikkontakt med jordforbindelse. Hvis du går rundt, før du afslutter installationen, skal du gentage denne procedure for at aflade eventuel statisk elektricitet igen.



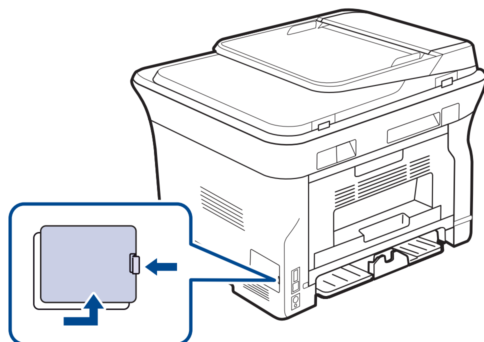
Batteriet inden i maskinen, er en servicekomponent. Forsøg ikke at udskifte det selv.
Der er risiko for eksplosion, hvis batteriet udskiftes med en ukorrekt type batteri. Kasser brugte batterier i henhold til instruktionerne.

Opgradering af et hukommelsesmodul

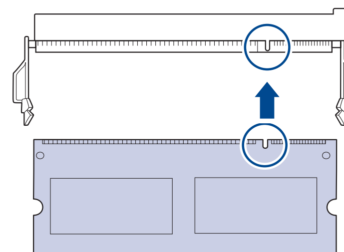
Maskinen har et ekstra stik til et SODIMM-hukommelsesmodul (small outline dual in-line memory module). Du kan bruge dette modulstik til at installere ekstra hukommelse.
Når du udvider hukommelseskapaciteten, kan du tilføje et hukommelsesmodul til det ledige hukommelsesstik. Maskinen har 128 MB hukommelse, og du kan tilføje et hukommelsesmodul på 256 MB.
Der findes oplysninger til bestilling af ekstra hukommelsesmoduler. (Se "Hukommelsesmodul" på side 84).

Installation af et hukommelsesmodul

1. Sluk for maskinen, og træk alle kabler ud.
2. Åben kontrolkortdækslet.



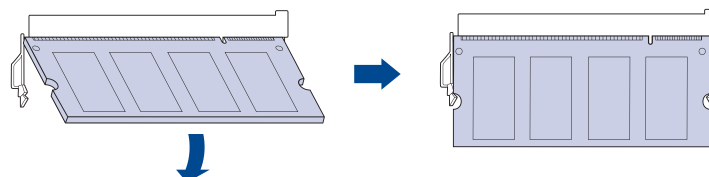
3. Tag det nye hukommelseskort ud af plastikemballagen.
4. Tag fat om hukommelseskortet i kanterne, og ret det ind imod hukommelsesstikket med en vinkel på ca. 30 grader. Kontroller, at hakkerne på modulet passer til stikkets riller.





De indhak og riller, der er vist ovenfor, svarer muligvis ikke nøjagtigt til dem på modulet og på maskinen.

5. Skub hukommelseskortet ind i stikket, indtil du hører et "klik".





Brug ikke vold, når du håndterer hukommelsesmodulet, da det i så fald kan tage skade. Hvis hukommelsesmodulet ikke lader til at passe til stikket, skal du forsigtigt gentage forrige procedure.

6. Sæt dækslet til kontrolkortet på plads.
7. Sæt netledningen og printerkablet i maskinen igen, og tænd for den.

Hvis du vil frigøre hukommelsesmodulet, skal du trække de to tapper på siderne udad, hvorefter modulet skubbes ud.

Aktivering af den ekstra hukommelse i PS-printeregenskaber

Når du har installeret hukommelsesmodulet, skal du vælge det i printeregenskaberne i PostScript-printerdriveren, før du kan bruge det.

1. Sørg for, at PostScript-printerdriveren er installeret på computeren. Yderligere oplysninger om installation af PS-printerdriveren finder du i *Softwareafsnittet*.
2. Klik på menuen **Start** i Windows.
3. I Windows 2000 skal du vælge **Indstillinger** og derefter **Printere**.
   I Windows XP/2003 skal du vælge **Printere og faxenheder**.
   I Windows Vista/2008 skal du vælge **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** > **Printere**.
   I Windows 7 skal du vælge **Kontrolpanel** > **Hardware og lyd** > **Enheder og printere**.
   I Windows Server 2008 R2 skal du vælge **Kontrolpanel** > **Hardware** > **Enheder og printere**.
4. Vælg printeren **Samsung SCX-4x28 Series PS**.
5. Klik med højre museknap på printerikonet, og vælg **Egenskaber**.
6. Skal du vælge **Enhedsindstillinger**.
7. Vælg den mængde hukommelse, du installerede, under **Printerhukommelse** i afsnittet **Installerbare komponenter**.
8. Klik på **OK**.

Specifikationer

Dette kapitel giver dig oplysninger om maskinens specifikationer, f.eks. forskellige funktioner.

Kapitlet omfatter:

- Generelle specifikationer
- Printerspecifikationer
- Specifikationer for scanner
- Specifikationer for kopimaskine
- Specifikationer for fax

Generelle specifikationer

Symbolet * angiver en valgfri funktion afhængigt af maskinen.

Punkt	Beskrivelse	
Den automatiske dokumentføders kapacitet	• SCX-4x24 Series: Op til 30 ark 75 g/m^2 • SCX-4x28 Series: Op til 50 ark 75 g/m^2	
Dokumentstørrelse i den automatiske dokumentføder	Bredde: 142 til 216 mm Længde: 148 til 356 mm	
Kapacitet for papirbakke	• Bakke: 250 ark almindeligt papir, 80 g/m^2 • Manuel bakke: 1 ark papir • Valgfri bakke: 250 ark almindeligt papir, 80 g/m^2 Hvis du vil have yderligere oplysninger om papirkapaciteten, kan du se side 33.	
Kapacitet for udbakke	SCX-4x24 Series	Udskriftsside nedad: 100 ark 75 g/m^2
	SCX-4x28 Series	Udskriftsside nedad: 150 ark 75 g/m^2
Nominel effekt	AC 110-127 V eller AC 220-240 V Se etiketten på maskinen for at få oplysninger om den korrekte spænding, frekvens (hertz) og strømtype.	
Strømforbrug	• Gennemsnitlig betjeningstilstand: Mindre end 450 W/t • Klar-tilstand: Mindre end 60 W/t • Strømsparetilstand: Mindre end 12 W/t • Slukket-tilstand: 0 W/t	
Støjniveau[a]	SCX-4x24 Series	• Klar-tilstand: Mindre end 26 dBA • Udskrivningstilstand: Mindre end 49 dBA • Kopieringstilstand: Mindre end 53 dBA
	SCX-4x28 Series	• Klar-tilstand: Mindre end 26 dBA • Udskrivningstilstand: Mindre end 50 dBA • Kopieringstilstand: Mindre end 53 dBA
Starttid	Mindre end 15 sekunder (fra dvaletilstand)	

Punkt	Beskrivelse
Driftsmiljø	• Temperatur: 10 til 32 °C • Fugtighed: 20 til 80 % RL
Display	16 tegn x 2 linjer
Levetid for tonerpatron[b]	Tonerpatronens gennemsnitsydelse er 5.000 standardsider. (Leveres med en 2.000 siders starttonerpatron.)[c]
Hukommelse (kan udvides)*	128 MB (max. 384 MB)
Eksterne mål (B x D x H)	445,2 x 410,5 x 395,3 mm uden valgfri bakke
Vægt (inklusive forbrugsstoffer)	14,5 kg
Emballagens vægt	• Papir: 2,8 kg • Plastik: 0,76 kg
Fikseringstemperatur	180 °C

a. Lydtryksniveau, ISO 7779.
b. Deklareret ydelse i henhold til ISO/IEC 19752. Antallet af sider kan påvirkes af driftsmiljø, udskrivningsinterval, medietype og -størrelse.
c. Det varierer alt afhængigt af produktets konfiguration.

Printerspecifikationer

<table>
<tr><th>Punkt</th><th colspan="2">Beskrivelse</th></tr>
<tr><td>Udskrivningsmetode</td><td colspan="2">Udskrivning med laserstråle</td></tr>
<tr><td>Udskrivningshastighed[a]</td><td colspan="2">• SCX-4x24 Series:
Op til 24 sider pr. minut (A4),
25 sider pr. minut (Letter)
• SCX-4x28 Series:
Op til 28 sider pr. minut (A4),
30 sider pr. minut (Letter)</td></tr>
<tr><td>Hastighed ved duplexudskrivning</td><td colspan="2">SCX-4x28 Series:
Op til 14 billeder pr. minut (A4/Letter)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Tid for første udskrift</td><td>Fra Klar</td><td>• SCX-4x24 Series:
Mindre end 9,5 sekunder
• SCX-4x28 Series:
Mindre end 8,5 sekunder</td></tr>
<tr><td>Fra koldstart</td><td>• SCX-4x24 Series:
Mindre end 17 sekunder
• SCX-4x28 Series:
Mindre end 16 sekunder</td></tr>
<tr><td>Udskriftsopløsning</td><td colspan="2">Op til 1.200 dpi effektivt resultat</td></tr>
<tr><td>Printersprog</td><td colspan="2">• SCX-4x24 Series: PCL 6
• SCX-4x28 Series: PCL6, PostScript 3</td></tr>
<tr><td>Kompatibilitet med operativsystemer[b]</td><td colspan="2">• Windows: 2000/XP/2003/Vista/2008/7/ Server 2008 R2
• Linux: Forskellige Linux-operativsystemer
• Macintosh: Mac OS X 10.3~10.6</td></tr>
<tr><td>Interface</td><td colspan="2">• USB 2.0 med høj hastighed
• Ethernet 10/100 Base TX (integreret type)</td></tr>
</table>

a. Denne afhænger af det anvendte operativsystem, computerens ydeevne, program, tilslutningsmetode, medietype, mediestørrelse og jobkompleksitet.

b. Besøg www.samsungprinter.com, hvor du kan hente de seneste programversioner.

Specifikationer for scanner

<table>
<tr><th>Punkt</th><th colspan="3">Beskrivelse</th></tr>
<tr><td>Kompatibilitet</td><td colspan="3">TWAIN-standard/WIA-standard</td></tr>
<tr><td>Scanningsmetode</td><td colspan="3">CIS, farve</td></tr>
<tr><td rowspan="8">Opløsning[a]</td><td rowspan="3">TWAIN-standard</td><td rowspan="2">Optisk</td><td>SCX-4x24 Series:
Op til 600 x 600 dpi</td></tr>
<tr><td>SCX-4x28 Series:
Op til 1.200 x 1.200 dpi
(scannerens glasplade)</td></tr>
<tr><td colspan="2">Forbedret: Op til 4.800 x 4.800 dpi</td></tr>
<tr><td rowspan="2">WIA-standard[b]</td><td colspan="2">SCX-4x24 Series:
Op til 600 x 600 dpi</td></tr>
<tr><td colspan="2">SCX-4x28 Series:
Op til 1.200 x 1.200 dpi
(scannerens glasplade)</td></tr>
<tr><td>Kun scan til USB (SCX-4x28 Series)</td><td colspan="2">100, 200, 300 dpi</td></tr>
<tr><td>Kun scan til e-mail (SCX-4x28 Series)</td><td colspan="2">100, 200, 300 dpi</td></tr>
<tr><td>Scan til pc</td><td colspan="2">75, 150, 200, 300, 600 dpi</td></tr>
<tr><td>Filformat til scanning til netværk</td><td colspan="3">BMP, TIFF, PDF, JPEG[c] (kun farver)</td></tr>
<tr><td>Effektiv scanningslængde</td><td colspan="3">• Scannerglasplade: 297 mm
• Automatisk dokumentføder: 348 mm</td></tr>
<tr><td>Effektiv scanningsbredde</td><td colspan="3">Maks. 208 mm</td></tr>
<tr><td>Farvebitdybde</td><td colspan="3">• Internt: 24 bit
• Eksternt: 24 bit</td></tr>
<tr><td>Monobitdybde</td><td colspan="3">• 1 bit for lineart og halvtone
• 8 bit i gråtoneskala</td></tr>
</table>

a. Afhængigt af scanningsprogrammet kan den maksimale opløsning være en anden.

b. WIA-standarden understøtter kun den optiske opløsning.

c. JPEG er ikke tilgængelig, når der vælges mono og scanners i farver.

Specifikationer for kopimaskine

Punkt	Beskrivelse	
Kopieringshastighed[a]	• SCX-4x24 Series: Op til 24 kopier pr. minut (A4), 25 kopier pr. minut (Letter) • SCX-4x28 Series: Op til 28 kopier pr. minut (A4), 30 kopier pr. minut (Letter)	
Kopieringsopløsning	Tekst	Scanning/udskrivning: Op til 600 x 600 dpi
	Tekst/ Foto	Scanning/udskrivning: Op til 600 x 600 dpi
	Foto	Scanning/udskrivning: Op til 600 x 600 dpi
Zoomområde	• Automatisk dokumentføder: 25 til 100 % • Scannerglasplade: 25 til 400 %	

a. Kopieringshastigheden er baseret på ét dokument flere kopier.

Specifikationer for fax

Faxfunktionen understøttes muligvis ikke afhængigt af maskinen.

Punkt	Beskrivelse
Kompatibilitet	ITU-T G3, ECM
Anvendelig linje	PSTN (Public Switched Telephone Network) eller bag PABX
Datakodning	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
Modemhastighed	33,6 Kbps
Overførselshastighed	Op til 3 sekunder/side[a]
Maksimal dokumentlængde	356 mm
Opløsning	• Standard: Op til 203 x 98 dpi • Fin/foto: Op til 203 x 196 dpi • Superfin: Op til 300 x 300 dpi (kun modtagelse) • Farve: Op til 200 x 200 dpi
Hukommelse	3,2 MB (ca. 260 sider)
Halvtone	256 niveauer

a. Standardopløsning, MMR(JBIG), maksimal modemhastighed, fase ”C” med ITU-T No. 1-diagram, hukommelse Tx, ECM.

Ordliste

Nedenstående ordliste hjælper dig til at få kendskab til produktet ved at give dig en forståelse af den terminologi, der bruges sammen med udskrivning, og som anvendes i denne brugervejledning.

ADF
En automatisk dokumentføder (ADF) er en mekanisme, der automatisk indfører en papiroriginal, så maskinen kan scanne noget af papiret med det samme.

AppleTalk
AppleTalk er en samling varemærkebeskyttede protokoller, der er udviklet af Apple, Inc til computernetværk. Den var medtaget i den oprindelige Macintosh (1984) og er nu forladt af Apple til fordel for TCP/IP-netværk.

Bitdybde
En betegnelse i forbindelse med computergrafik der beskriver antallet af bit, der bruges til at repræsentere farven af en enkelt pixel i et bitmapbillede. En større farvedybde giver et større spektrum af klare farver. Når antallet af bit forøges, bliver antallet af mulige farver upraktisk stort til et farveskema. 1-bits farve kaldes normalt monokromt eller sort-hvid.

BMP
Et bitmapgrafikformat, der bruges internt af Microsoft Windows-grafikundersystemet (GDI), og som normalt bruges som et filformat til enkle grafikfiler på denne platform.

BOOTP
Bootstrap Protocol. En netværksprotokol, som en netværksklient benytter til at hente en IP-adresse automatisk. Dette foregår normalt i bootstrap-processen for en computer eller det operativsystem, der kører på den. BOOTP-serverne tildeler IP-adressen til hver klient fra en pulje med adresser. BOOTP gør det muligt for arbejdsstationscomputere uden harddisk at hente en IP-adresse, inden der indlæses et avanceret operativsystem.

CCD
CCD (Charge Coupled Device) er en hardwareenhed, der gør det muligt at foretage en scanning. CCD-låsemekanismen bruges også til at fastholde CCD-modulet for at forhindre beskadigelse, når du flytter maskinen.

CSV
CSV (Comma Separated Value) er en type filformat. CSV bruges til at udveksle data mellem uensartede programmer. Filformatet, som det bruges i Microsoft Excel, er blevet en slags pseudostandard i hele branchen, selv på ikke-Microsoft-platforme.

DADF
En automatisk duplex-dokumentføder (DADF) er en mekanisme, der automatisk indfører og vender en papiroriginal, så maskinen kan scanne begge sider af papiret.

Dækning
Det er et udskrivningsbegreb, der bruges i forbindelse med målingen af tonerforbrug ved udskrivning. F.eks. betyder 5 % dækning, at der på et stykke A4-papir er ca. 5 % billeder eller tekst. Hvis papiret eller originalen indeholder komplicerede billeder eller en mængde tekst, er dækningen derfor højere, og samtidig er tonerforbruget det samme som dækningen.

DHCP
En DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) er en client-server-netværksprotokol. En DHCP-server leverer konfigurationsparametre specifikt til den anmodende DHCP-klientvært, generelt oplysninger, som klientværten behøver for til deltage på et IP-netværk. DHCP indeholder også en mekanisme til allokering af IP-adresser for klientværter.

DIMM
DIMM (Dual Inline Memory Module) er et lille trykt kredsløb, der indeholder hukommelse. DIMM gemmer alle data i maskinen, f.eks. udskriftsdata og modtagne faxdata.

DNS
DNS (Domain Name Server) er et system, der gemmer oplysninger i forbindelse med domænenavne i en distribueret database på netværk, f.eks. internettet.

DPI
DPI (Dots Per Inch) er et mål for opløsning, der bruges i forbindelse med scanning og udskrivning. Generelt resulterer et højere DPI-tal i en højere opløsning, flere synlige detaljer i billedet og større filer.

Driftscyklus
Driftscyklus er det antal sider pr. måned, der ikke påvirker printerens ydeevne. Generelt har printeren en levetidsbegrænsning, f.eks. antal sider pr. år. Levetiden betyder den gennemsnitlige udskriftskapacitet, normalt inden for garantiperioden. Hvis driftscyklussen f.eks. er 48.000 sider pr. måned, idet der regnes med 20 arbejdsdage, har en printer en grænse på 2.400 sider om dagen.

DRPD
DRPD (Distinctive Ring Pattern Detection). "Distinctive Ring" er en tjeneste, der giver brugeren mulighed for at bruge en enkelt telefonlinje til at besvare flere forskellige telefonnumre.

Duplex
En mekanisme, der automatisk vender et ark papir, så maskinen kan skrive (eller scanne) begge sider af papiret. En printer med Duplex kan udskrive dobbeltsidet.

ECM
ECM (Error Correction Mode) er en valgfri transmissionstilstand, der er indbygget i Class 1-faxmaskiner eller faxmodemmer. Det registrerer og korrigerer automatisk de fejl i faxtransmissionsprocessen, der nogen gange skyldes støj på telefonlinjen.

Emulering
Emulering er en teknik, hvor én maskine opnår de samme resultater som en anden.

En emulator duplikerer funktionerne i et system til et andet system, så det andet system fungerer som det første system. Emulering fokuserer på nøjagtig reproduktion af ekstern funktion i modsætning til simulering, der handler om at en abstrakt model af systemet simuleres, ofte under hensyn til systemets interne tilstand.

Ethernet

Ethernet er en rammebaseret computernetværksteknologi til LAN-netværk (Local Area Network). Den fastlægger ledningsføring og signaler på det fysiske lag samt rammeformater og protokoller på MAC-laget (Media Access Control Layer) og dataforbindelseslaget (Data Link Layer) i OSI-modellen. Ethernet er for det meste standardiseret som IEEE 802.3. Det er blevet den mest udbredte LAN-teknologi siden 1990'erne og til i dag.

EtherTalk

En samling af protokoller, der er udviklet af Apple Computer til computernetværk. Den var medtaget i den oprindelige Macintosh (1984) og er nu forladt af Apple til fordel for TCP/IP-netværk.

FDI

FDI (Foreign Device Interface) er et kort, der er installeret inden i maskinen, så det er muligt at anvende enheder fra tredjepart, f.eks. en møntbetjent enhed eller en kortlæser. Med disse enheder kan maskinen bruges som udskriftstjeneste mod betaling.

Fikseringsenhed

Den del af en laserprinter, der smelter toneren på udskriftsmediet. Den består af en varm rulle og en backup-rulle. Når toneren er overført til papiret, bruger fikseringsenheden varme og tryk til at sikre, at toneren bliver på papiret permanent. Det er årsagen til, at papiret er varmt, når det kommer ud af en laserprinter.

FTP

FTP (File Transfer Protocol) er en almindelig brugt protokol til udveksling af filer over alle netværk, der understøtter TCP/IP-protokollen (f.eks. internettet eller et intranet).

Gateway

En forbindelse mellem computernetværk eller mellem et computernetværk og en telefonlinje. Den er særdeles populær, eftersom det er en computer eller et netværk, der giver adgang til andre computere eller netværk.

Gråtoner

Toner af gråt, der repræsenterer lyse og mørke dele af et billede, når farvebilleder konverteres til gråtoner. Farverne repræsenteres af de forskellige toner af gråt.

Halvtone

En billedtype, der simulerer gråtoner ved at variere antallet af punkter. Områder med megen farve består af et stort antal punkter, mens lysere områder består af et mindre antal punkter.

Harddisk

Harddisk, der normalt kaldes et diskdrev eller en harddisk, er en permanent lagerenhed, der lagrer digitalt kodede data på hurtigt roterende plader med magnetiske overflader.

IEEE

IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers) er en international nonprofit, faglig organisation til udbredelse af teknologi med forbindelse til elektricitet.

IEEE 1284

Standarden for 1284-parallelporten blev udviklet af IEEE (Institute of Electrical and Electronics Engineers). Betegnelsen "1284-B" refererer til en specifik konnektortype i enden af det parallelkabel, der sluttes til ydre enheder (f.eks. en printer).

Intranet

Et privat netværk, der benytter internetprotokollerne, netværksforbindelser og muligvis det offentlige telekommunikationssystem til sikkert at dele en del af en organisations oplysninger eller drift med medarbejderne. Begrebet henviser undertiden kun til den mest synlige tjeneste, som er det interne websted.

IP-adresse

En IP-adresse (Internet Protocol-adresse) er et entydigt tal, som enheder benytter til at identificere og kommunikere med hinanden på et netværk ved hjælp af IP-standarden (Internet Protocol).

IPM

IPM (Images Per Minute) er en metode til måling af en printers hastighed. En IPM-hastighed viser, hvor mange enkeltsidede ark en printer kan producere i løbet af et minut.

IPP

IPP (Internet Printing Protocol) definerer en standardprotokol for udskrivning samt styring af udskriftsjob, mediestørrelser, opløsning osv. IPP kan bruges lokalt eller over internettet til hundredvis af printere og understøtter også adgangskontrol, godkendelse og kryptering, hvilket gør det til en meget mere omfattende og sikker udskrivningsløsning eller ældre løsninger.

IPX/SPX

IPX/SPX står for Internet Packet Exchange/Sequenced Packet Exchange. Det er en netværksprotokol, der bruger af Novell NetWare-operativsystemerne. IPX og SPX sørger begge for forbindelsestjenester, der svarer til TCP/IP, hvor IPX-protokollen ligner IP, og SPX ligner TCP. IPX/SPX blev primært udviklet til lokale netværk (LAN), og det er en meget effektiv protokol til dette formål (typisk har den en bedre ydeevne end TCP/IP på et LAN).

ISO

International Organization for Standardization (ISO) er en international organisation for fastlæggelse af standarder, der er sammensat af repræsentanter fra de nationale standardiseringsorganisationer. Den udarbejder globale industrielle og kommercielle standarder.

ITU-T

ITU (International Telecommunication Union) er en international organisation, der er etableret for at standardisere og regulere den internationale radio- og telekommunikation. Dens hovedopgaver omfatter standardisering, allokering af radiospektrum og organisering af forbindelsesaftaler mellem forskellige lande for at tillade internationale telefonopkald. Et -T uden for ITU-T betyder telekommunikation.

ITU-T No. 1-ark

Et standardiseret testark, der er udgivet af ITU-T til faxtransmissioner af dokumenter.

JBIG

JBIG (Joint Bi-level Image Experts Group) er en standard for billedkomprimering uden tab af nøjagtighed eller kvalitet, der er beregnet til komprimering af binære billeder, specielt til faxe, men den kan også bruges til andre billeder.

JPEG

JPEG (Joint Photographic Experts Group) er den mest almindelig brugte standardmetode til komprimering af fotografiske billeder med tab af kvalitet. Det er det format, der bruges til lagring og transmission af fotografier på internettet.

Kontrolpanel

Et kontrolpanel er et fladt, typisk lodret område, hvor der er placeret knapper eller overvågningsinstrumenter. De findes typisk foran på maskinen.

LDAP

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) er en netværksprotokol til forespørgsel på og redigering af katalogtjenester, der kører via TCP/IP.

LED

En lysdiode (LED) er en halvlederenhed, der viser maskinens status.

MAC-adresse

MAC (Media Access Control)-adressen er et entydigt id, der er knyttet til et netværkskort. MAC-adressen er et entydigt 48-bit id, der normalt skrives som 12 hexadecimale tegn, der er grupperet i par (f.eks. 00-00-0c-34-11-4e). Denne adresse er normalt hardcoded i et netværkskort (NIC) af fabrikanten, og den bruges som en hjælp for routere, der prøver at lokalisere lokale maskiner i store netværk.

Matrixprinter

En matrixprinter refererer til en type computerprinter med et printhoved, der kører frem og tilbage på siden og skriver med anslag ved at slå et tekstilfarvebånd mod papiret, meget lig en skrivemaskine.

MFP

MFP (Multi Function Peripheral) er en kontormaskine, der omfatter følgende funktionalitet i én fysisk ramme, f.eks. en printer, en kopimaskine, en fax, en scanner osv.

MH

MH (Modified Huffman) er en kompressionsmetode til nedsættelse af mængden af data, der skal transmitteres mellem faxmaskiner for at overføre det billede, der anbefales i ITU-T T.4. MH er et kodebogsbaseret RLE-skema, der er optimeret til en effektiv komprimering af blanke områder. Da de fleste faxer mest består af blanke områder, minimerer dette transmissionstiden for de fleste faxer.

MMR

MMR (Modified Modified READ) er en komprimeringsmetode, der er anbefalet i ITU-T T.6.

Modem

En enhed, der modulerer et bærebølgesignal til at kode digitale oplysninger, og som også demodulerer bærebølgesignalet for at afkode de transmitterede oplysninger.

MR

MR (Modified Read) er en kompressionsmetode, der anbefales i ITU-T T.4. MR koder den første scannede linje ved hjælp af MH. Den næste linje sammenlignes med den første, forskellene bestemmes, og derefter kodes forskellene og sendes.

NetWare

Et netværksoperativsystem, der er udviklet af Novell, Inc. Det brugte oprindeligt kooperativ multitasking til at køre forskellige tjenester på en pc, og netværksprotokollerne var baseret på den oprindelige Xerox XNS-stak. I dag understøtter NetWare TCP/IP og IPX/SPX.

OPC

OPC (Organic Photo Conductor) er en mekanisme, der fremstiller et virtuelt billede til udskrivning ved hjælp af en laserstråle fra en laserprinter. Den er normalt grønlig eller grålig og cylinderformet.

Fremkaldelsesdelen af en tromle slides langsomt væk, når printeren bruges, og den skal udskiftes med passende mellemrum, da den ridses af støvet i papiret.

Opløsning

Et billedes skarphed målt i punkter pr. tommer (DPI). Jo højere dpi-tal, jo højere opløsning.

Originaler

Det første eksemplar af noget, f.eks. et dokument, et fotografi eller en tekst osv., der kopieres, reproduceres eller oversættes for at producere andre eksemplarer, men som ikke selv er kopieret eller uddraget fra noget andet.

OSI

OSI (Open Systems Interconnection) er en model, der er udviklet af ISO (International Organization for Standardization) til kommunikation. OSI giver en standardiseret, modulær indgang til netværksdesign, der opdeler det nødvendige sæt af komplekse funktioner i håndterbare, selvstændige funktionelle lag. Lagene er fra top til bund: program, præsentation, session, transport, netværk, dataforbindelse og fysisk lag.

PABX

En privat automatisk omstilling (PABX) er et automatisk telefonomstillingsanlæg i en privat virksomhed.

PCL

PCL (Printer Command Language) er et PDL (Page Description Language - sidebeskrivelsessprog), der er udviklet af HP som en printerprotokol og er blevet en branchestandard. PCL blev oprindeligt udviklet til de tidlige inkjet-printere og er siden udgivet i forskellige udgaver til termo-, matrix- og sideprintere.

PDF

PDF (Portable Document Format) er et varemærkebeskyttet filformat, der er udviklet af Adobe Systems, til repræsentation af todimensionelle dokumenter i et format, som er uafhængigt af enheder og opløsning.

PostScript

PostScript (PS) er et sidebeskrivelsessprog og programmeringssprog, der hovedsageligt benyttes inden for elektronik og DTP, og som udføres i en fortolker for at producere et billede.

Printerdriver

Et program, der bruges til at sende kommandoer og overføre data fra computeren til printeren.

PPM

PPM (Pages Per Minute - sider pr. minut) er en målemetode til bestemmelse af, hvor hurtigt en printer arbejder, dvs. hvor mange sider den kan producere pr. minut.

PRN-fil
En grænseflade til en enhedsdriver, der tillader softwaren at kommunikere med enhedsdriveren ved hjælp af standardsystemkald til input/output, hvilket forenkler mange opgaver.

Protokol
En konvention eller standard, der kontrollerer eller muliggør forbindelse, kommunikation og dataoverførsel mellem to computere.

PS
Se PostScript.

PSTN
PSTN (Public-Switched Telephone Network - det offentlige analoge koblede telefonnet) er det netværk, der består af verdens offentlige analoge telefonnetværk, der normalt ledes gennem en omstilling i virksomheder.

Sortering
Sortering er en proces, hvor et kopijob med flere kopier udskrives i sæt. Når sortering er valgt, udskriver enheden et helt sæt, før der udskrives yderligere kopier.

SMB
SMB (Server Message Block (SMB) er en netværksprotokol, der især anvendes til at dele filer, printere, serielle porte og forskellige former for kommunikation mellem noder i et netværk. Den indeholder også en mekanisme til godkendelse af kommunikation mellem processer.

SMTP
SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) er standarden for transmissionen af e-mails over internettet. SMTP er en relativ enkel tekstbaseret protokol, hvor en eller flere modtagere af meddelelser er angivet, hvorefter meddelelsesteksten overføres. Det er en client-server-protokol, hvor klienten overfører en e-mail-meddelelse til serveren.

Standard
Den værdi eller indstilling, der er i kraft, når en printer pakkes ud, nulstilles eller initialiseres.

TCP/IP
TCP (Transmission Control Protocol) og IP (Internet Protocol) er det sæt kommunikationsprotokoller, der implementerer den protokolstak, som internettet og de fleste kommercielle netværk kører på.

TCR
TCR (Transmission Confirmation Report) indeholder oplysninger om hver transmission, f.eks. jobstatus, transmissionsresultat og antal sendte sider. Rapporten kan indstilles til at blive udskrevet efter hvert job eller kun efter mislykkede transmissioner.

TIFF
TIFF (Tagged Image File Format) er et bitmapbilledformat med variabel opløsning. TIFF beskriver billeddata, der typisk kommer fra scannere. TIFF-billeder bruger mærker, nøgleord, der definerer egenskaberne for det billede, der er inkluderet i filen. Dette fleksible og platformuafhængige format kan bruges til billeder, der er fremstillet i forskellige programmer til billedbehandling.

Tonerpatron
En slags flaske inde i en maskine, f.eks. en printer, som indeholder toner. Toner er et pulver, der bruges i laserprintere og fotokopieringsmaskiner, og som danner teksten og billederne på den udskrevne papir. Toneren smeltes af varmen fra fikseringsenheden, så den klæber til papirets fibre.

TWAIN
En branchestandard for scannere og software. Hvis der bruges en TWAIN-kompatibel scanner sammen med et TWAIN-kompatibelt program, kan en scanning startes fra programmet ved hjælp af en API, der kan hente billeder, til operativsystemerne Microsoft Windows og Apple Macintosh.

Udskriftsmedie
De medier som papir, kuverter, etiketter og transparenter, der kan bruges i en printer, en scanner, en fax eller en kopimaskine.

UNC-sti
UNC (Uniform Naming Convention) er en standardiseret adgangsmåde til netværksshares i Windows NT og andre Microsoft-produkter. Formatet for en UNC-sti er:
\\<servernavn>\<sharenavn>\<yderligere mapper>

Undernetmaske
Undernetmasken bruges i forbindelse med netværksadressen til at bestemme, hvilken del af adressen der er netværksadressen, og hvilken del af adressen der er værtsadressen.

URL
URL (Uniform Resource Locator) er den globale adresse på dokumenter og ressourcer på internettet. Den første del af adressen angiver, hvilken protokol der skal bruges, og den anden del angiver den IP-adresse eller det domænenavn, hvor ressourcen er placeret.

USB
USB (Universal Serial Bus) er en standard for tilslutning af ydre enheder til computere, der blev udviklet af USB Implementers Forum, Inc. I modsætning til den parallelle port er USB udviklet til samtidig tilslutning af flere ydre enheder til en enkelt USB-port på computeren.

Vandmærke
Et vandmærke er et genkendeligt billede eller mønster i papiret, der virker lysere, når det holdes op imod lyset. Vandmærker blev første gang introduceret i Bologna, Italien i 1282. De er blevet brugt af papirfabrikanterne til at identificere deres produkter, ligesom de også bruges i frimærker, pengesedler og andre officielle dokumenter for at forhindre forfalskninger.

WIA
WIA (Windows Imaging Architecture) er en billedbehandlingsarkitektur, der oprindelig blev introduceret i Windows Me og Windows XP. En scanning kan startes fra disse operativsystemer ved brug af en WIA-kompatibel scanner.

Indeks

contact samsung worldwide

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

COUNTRY/REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
AUSTRIA	0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min)	www.samsung.com/at
BELARUS	810-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/be_fr (French)
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com/br
CANADA	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/ca
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/cl
CHINA	400-810-5858 010-6475 1880	www.samsung.com/cn
COLOMBIA	01-8000112112	www.samsung.com.co
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
CZECH REPUBLIC	800-SAMSUNG (800-726786)	www.samsung.com/cz
	Samsung Zrt., česká organizační složka, Oasis Florenc, Sokolovská394/17, 180 00, Praha 8	
DENMARK	8-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/dk
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com/ee
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	
FINLAND	30-6227 515	www.samsung.com/fi
FRANCE	01 4863 0000	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - SAMSUNG (726-7864 € 0,14/min)	www.samsung.de
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
HONDURAS	800-7919267	www.samsung.com/latin
HONG KONG	3698-4698	www.samsung.com/hk www.samsung.com/hk_en/

COUNTRY/REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/hu
INDIA	3030 8282 1800 110011 1800 3000 8282	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
ITALIA	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/it
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com/lv
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.com/lu
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/mx
MOLDOVA	00-800-500-55-500	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900-7267864) (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NEW ZEALAND	0800 SAMSUNG (0800 726 786)	www.samsung.com/nz
NICARAGUA	00-1800-5077267	www.samsung.com/latin
NORWAY	3-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/no
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (726-7864) 1-800-3-SAMSUNG (726-7864) 1-800-8-SAMSUNG (726-7864) 02-5805777	www.samsung.com/ph
POLAND	0 801 1SAMSUNG (172678) 022-607-93-33	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80820-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/pt
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
EIRE	0818 717 100	www.samsung.com/ie

COUNTRY/REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.ru
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sg
SLOVAKIA	0800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/sk
SOUTH AFRICA	0860 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/za
SPAIN	902-1-SAMSUNG(902 172 678)	www.samsung.com/es
SWEDEN	0771 726 7864 (SAMSUNG)	www.samsung.com/se
SWITZERLAND	0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/min)	www.samsung.com/ch
TADJIKISTAN	8-10-800-500-55-500	
TAIWAN	0800-329-999	www.samsung.com/tw
THAILAND	1800-29-3232 02-689-3232	www.samsung.com/th
TRINIDAD & TOBAGO	1-800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/latin
TURKEY	444 77 11	www.samsung.com/tr
U.A.E	800-SAMSUNG (726-7864) 8000-4726	www.samsung.com/ae
U.K	0845 SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/uk
U.S.A	1-800-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/us
UKRAINE	8-800-502-0000	www.samsung/ua www.samsung.com/ua_ru
UZBEKISTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
VENEZUELA	0-800-100-5303	www.samsung.com/latin
VIETNAM	1 800 588 889	www.samsung.com/vn

- Oplysninger om open source kan findes på Samsungs websted: www.samsung.com.
- Oplysninger om open source-licensen finder du i filen LICENSE.txt på den medfølgende cd-rom.



Rev. 6.00

Samsung-printer

Softwareafsnit

SOFTWAREAFSNIT

INDHOLDSFORTEGNELSE

Kapitel 1: INSTALLATION AF PRINTERSOFTWARE UNDER WINDOWS

Kapitel 2: GRUNDLÆGGENDE UDSKRIVNING

Kapitel 3: AVANCERET UDSKRIVNING

Kapitel 4: BRUG AF WINDOWS' POSTSCRIPT-DRIVER (SCX-4X28 SERIES)

Kapitel 5: BRUG AF HJÆLPEPROGRAMMET DIREKTE UDSKRIVNING (SCX-4X28 SERIES)

Kapitel 6: DELING AF PRINTEREN LOKALT

Kapitel 7: SCANNING

Kapitel 8: BRUG AF SMART PANEL

Kapitel 9: BRUG AF PRINTEREN UNDER LINUX

Kapitel 10: BRUG AF PRINTEREN MED EN MACINTOSH

1 Installation af printersoftware under Windows

Dette kapitel omfatter:

- **Installation af printersoftware**
- **Geninstallation af printersoftware**
- **Fjernelse af printersoftware**

Installation af printersoftware

Du kan installere printersoftwaren til lokal udskrivning eller netværksudskrivning. Når du vil installere printersoftwaren på computeren, skal du foretage den rette installationsprocedure afhængig af den anvendte printer.

En printerdriver er software, der gør det muligt for computeren at kommunikere med printeren. Den procedure, du skal bruge til at installere drivere, kan variere afhængig af det anvendte operativsystem.

Alle programmer på pc'en bør være lukket, før du begynder installationen.

Installation af software til lokal udskrivning

En lokal printer er en printer, der er sluttet direkte til computeren ved brug af det printerkabel, der blev leveret med printeren, f.eks. et USB-kabel eller et parallelkabel. Hvis printeren er sluttet til et netværk, skal du ignorere dette trin og gå til ”Installation af software til netværksudskrivning” på side 8.

Du kan installere printersoftwaren ved brug af standard- eller specialmetoden.

BEMÆRK! Hvis vinduet ”Guiden Ny hardware fundet” vises under installationsproceduren, skal du klikke på [X] i øverste højre hjørne af vinduet for at lukke det. Ellers skal du klikke på **Annuller**.

Standardinstallation

Dette anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige af hensyn til printerens drift, installeres.

1 Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.

2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

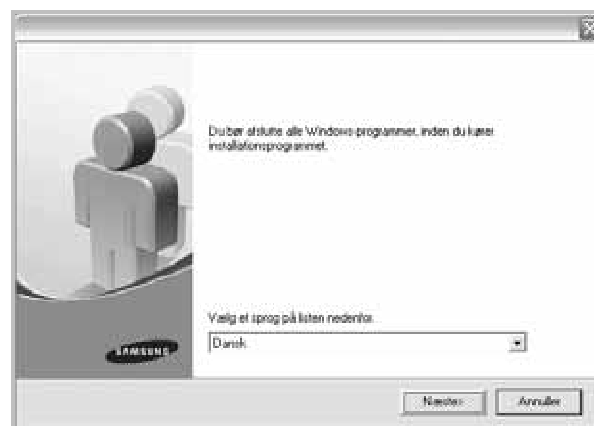
Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter ”**X**” med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.

Klik på **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kør**, og skriv **X:\Setup.exe**, hvis du bruger Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2.

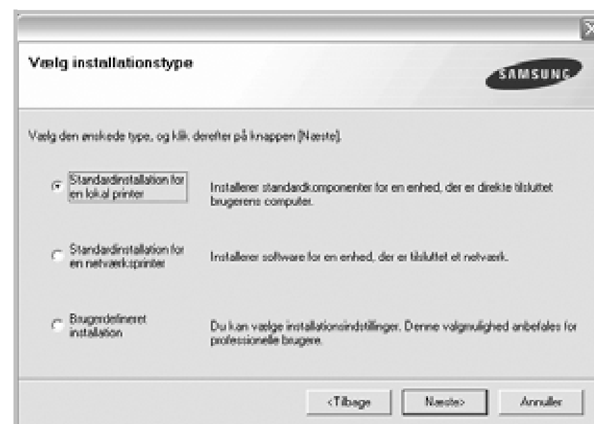
Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.

3 Klik på **Næste**.

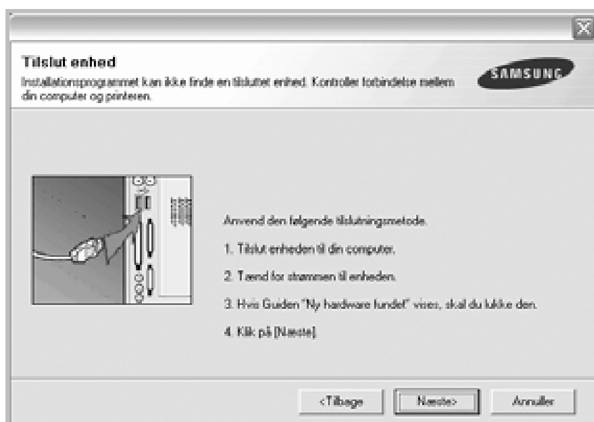


• Hvis det er nødvendigt, skal du vælge et sprog på rullelisten.

4 Vælg **Standardinstallation for en lokal printer**. Klik på **Næste**.



BEMÆRK! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.



- Klik på **Næste**, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på **Næste** og **Nej** på følgende skærmbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke nogen testside, når installationen er færdig.
- ***Installationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være forskelligt på den printer og den brugerflade, som du anvender.***

5 Når installationen er afsluttet, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside. Hvis du vælger at udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Næste**.

Ellers skal du blot klikke på **Næste** og fortsætte til trin 7.

6 Klik på **Ja**, hvis testsiden udskrives korrekt.

Hvis ikke skal du klikke på **Nej** for at udskrive den igen.

7 Hvis du vil registrere dig selv som bruger af Samsung-printere, så du kan modtage oplysninger fra Samsung, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Udfør**. Du sendes nu videre til Samsungs websted.

Ellers skal du klikke på **Udfør**.



BEMÆRK! Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du geninstallere printerdriveren. Se "Geninstallation af printersoftware" på side 11.

Specialinstallation

Du kan vælge individuelle komponenter, der skal installeres.

1 Sørg for, at printeren er tilsluttet computeren, og at den er tændt.

2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter "**X**" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.

Klik på **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kør**, og skriv **X:\Setup.exe**, hvis du bruger Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2.

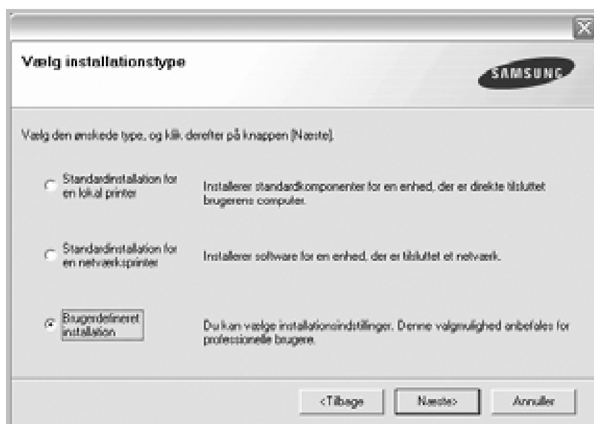
Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.

3 Klik på **Næste**.

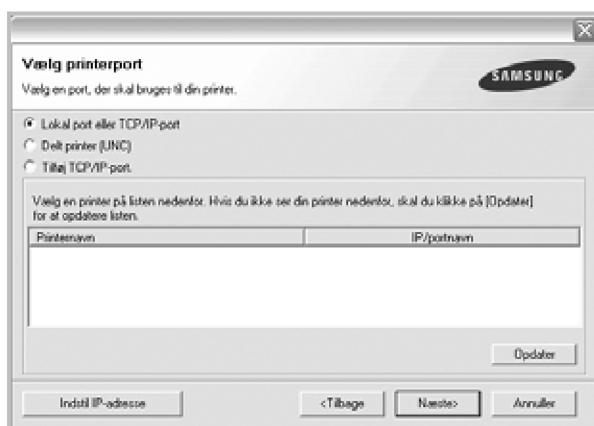


- Hvis det er nødvendigt, skal du vælge et sprog på rullelisten.

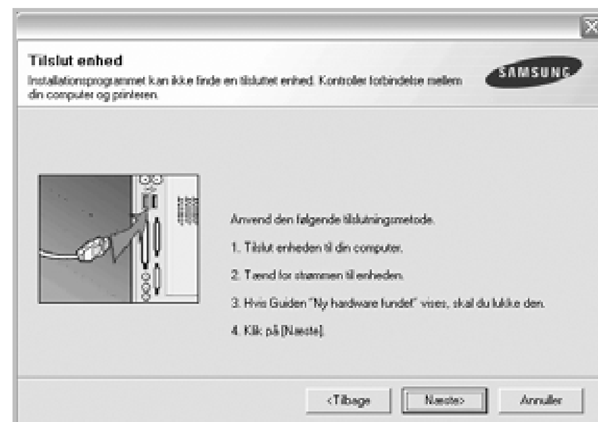
4 Vælg **Brugerdefineret installation**. Klik på **Næste**.



5 Vælg printeren, og klik på **Næste**.

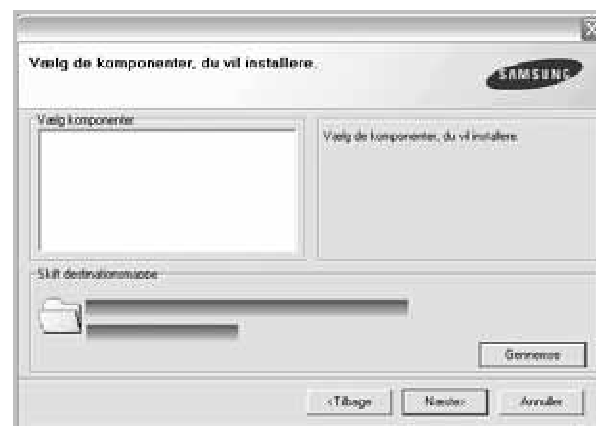


Bemærk! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.



- Klik på **Næste**, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på **Næste** og **Nej** på følgende skærmbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke nogen testside, når installationen er færdig.
- ***Installationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være forskelligt på den printer og den brugerflade, som du anvender.***

6 Vælg de komponenter, der skal installeres, og klik på **Næste**.



Bemærk! Du kan ændre installationsmappen ved at klikke på [**Gennemse**].

7 Når installationen er afsluttet, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside. Hvis du vælger at udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Næste**.

Ellers skal du blot klikke på **Næste** og fortsætte til trin 9.

8 Klik på **Ja**, hvis testsiden udskrives korrekt.

Hvis ikke skal du klikke på **Nej** for at udskrive den igen.

9 Hvis du vil registrere dig selv som bruger af Samsung-printere, så du kan modtage oplysninger fra Samsung, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Udfør**. Du sendes nu videre til Samsungs websted.

Ellers skal du klikke på **Udfør**.



Installation af software til netværksudskrivning

Hvis du slutter printeren til et netværk, skal du først konfigurere TCP/IP-indstillingerne for printeren. Når du har tildelt og bekræftet TCP/IP-indstillingerne, er du klar til at installere softwaren på hver computer på netværket.

Du kan installere printersoftwaren ved brug af standard- eller specialmetoden.

Standardinstallation

Dette anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige af hensyn til printerens drift, installeres.

1 Sørg for, at printeren er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Yderligere oplysninger om tilslutning til netværket finder du i den brugerhåndbog der følger med printeren.

2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

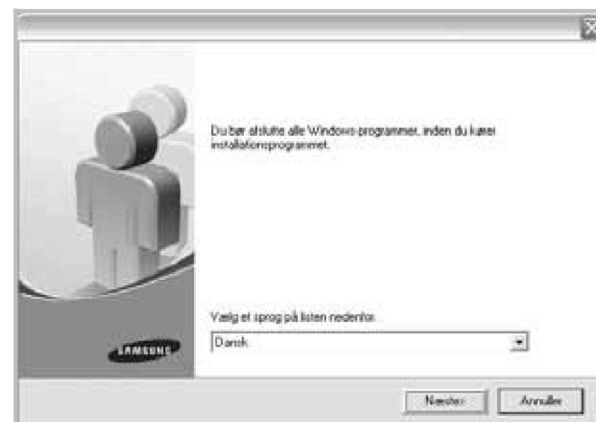
Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter "**X**" med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.

Klik på **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kør**, og skriv **X:\Setup.exe**, hvis du bruger Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2.

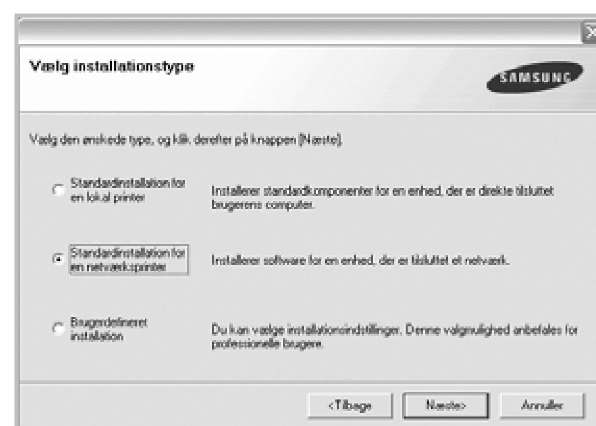
Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.

3 Klik på **Næste**.

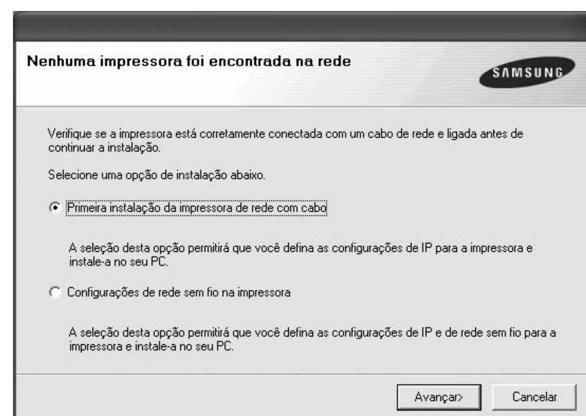


• Hvis det er nødvendigt, skal du vælge et sprog på rullelisten.

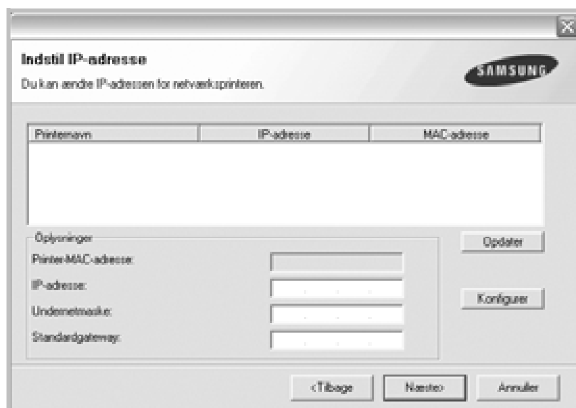
4 Vælg **Standardinstallation for en netværksprinter**. Klik på **Næste**.



BEMÆRK! Hvis printeren ikke er tilsluttet computeren, vises følgende vindue. Vælg den ønskede konfigurationstype, og klik på **Næste**.



Vinduet **Indstil IP-adresse** vises. Gør følgende:



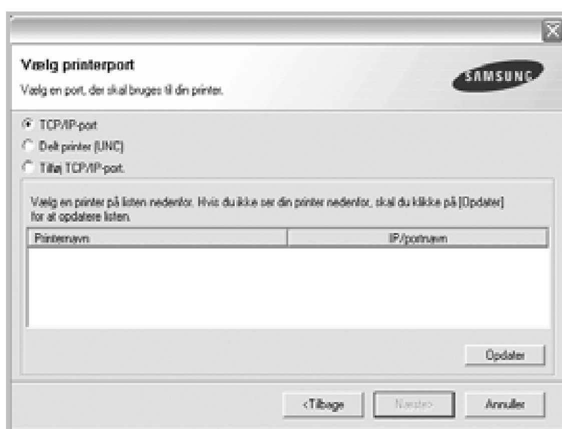
1.Vælg den printer, der skal indstilles med en specifik IP-adresse, på listen.

2.Konfigurer en IP-adresse, undernetmaske og gateway for printeren manuelt, og klik på **Konfigurer** for at angive den specifikke IP-adresse for netværksprinteren.

3.Klik på **Næste**, og gå til trin 6.

- Du kan også angive netværksprinteren via **SyncThru™ Web Service**, som er en integreret webserver. Klik på **Start SWS** i vinduet **Indstil IP-adresse**.

5 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på **Næste**.



- Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på **Opdater** for at opdatere listen, eller vælge **Tilføj TCP/IP-port** for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IP- adresse.

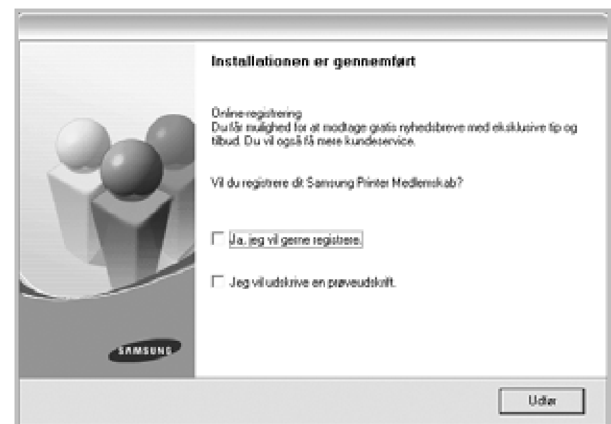
  Kontroller printerens IP-adresse eller MAC-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside.

- Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge **Delt printer (UNC)** og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen **Gennemse**.

BEMÆRK! Hvis du ikke kan finde din maskine på netværket, skal du deaktivere firewallen og klikke på **Opdater**.Hvis du har et Windows-operativsystem, skal du klikke på **Start** -> **Kontrolpanel**, starte Windows Firewall og angive denne indstilling som uaktiveret. Hvis du bruger et andet operativsystem, skal du se dets onlineguide.

6 Når installationen er udført, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside og registrere dig som en bruger af Samsung-printere, så du kan modtage oplysninger om Samsung. Hvis du ønsker det, skal du markere de tilsvarende afkrydsningsfelter og klikke på **Udfør**.

Ellers skal du klikke på **Udfør**.



BEMÆRK! Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du geninstallere printerdriveren. Se ”Geninstallation af printersoftware” på side 11.

Specialinstallation

Du kan vælge, hvilke komponenter du vil installere og angive en bestemt IP-adresse.

1 Sørg for, at printeren er tilsluttet netværket, og at den er tændt. Yderligere oplysninger om tilslutning til netværket finder du i den brugerhåndbog der følger med printeren.

2 Indsæt den medfølgende cd-rom i cd-rom-drevet.

Cd-rom'en skulle starte automatisk, og der vises et installationsvindue.

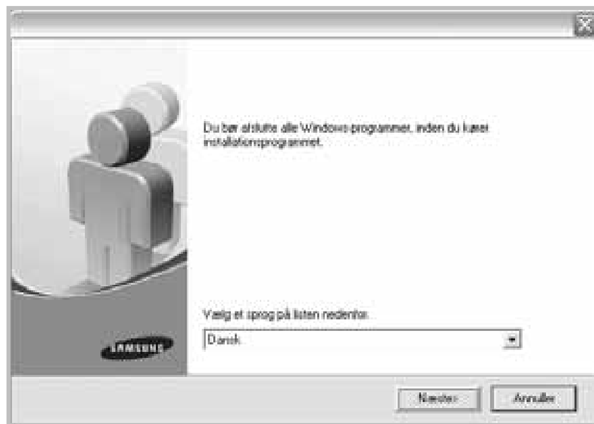
Hvis installationsvinduet ikke vises, skal du klikke på **Start** og derefter på **Kør**. Skriv **X:\Setup.exe**, idet du erstatter ”**X**” med det bogstav, der repræsenterer dit drev, og klik på **OK**.

Klik på **Start** → **Alle programmer** → **Tilbehør** → **Kør**, og skriv **X:\Setup.exe**, hvis du bruger Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2.

Hvis vinduet **AutoPlay** vises i Windows Vista, Windows 7 og Windows Server 2008 R2, skal du klikke på **Kør Setup.exe** i feltet

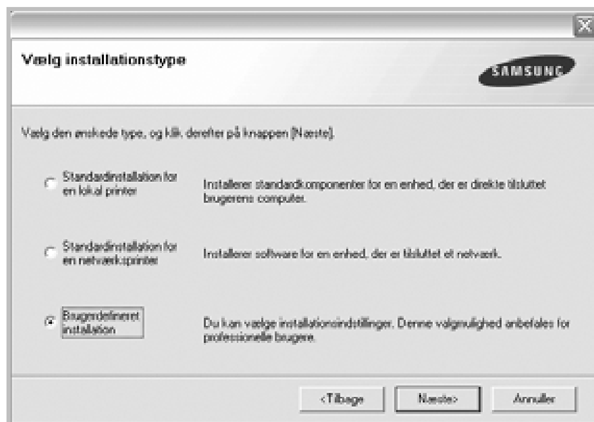
Installer eller kør program og klikke på **Fortsæt** i vinduet **Brugerkontokontrol**.

3 Klik på **Næste**.



• Hvis det er nødvendigt, skal du vælge et sprog på rullelisten.

4 Vælg **Brugerdefineret installation**. Klik på **Næste**.



5 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på **Næste**.



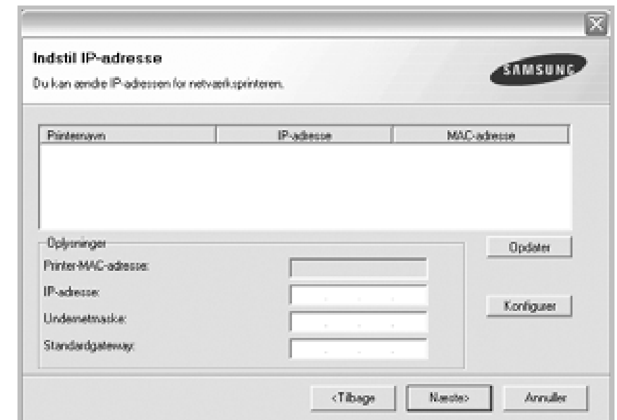
• Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på **Opdater** for at opdatere listen, eller vælge **Tilføj TCP/IP-port** for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IP- adresse.

Kontroller printerens IP-adresse eller MAC-adresse ved at udskrive en netværkskonfigurationsside.

• Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge **Delt printer (UNC)** og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen **Gennemse**.

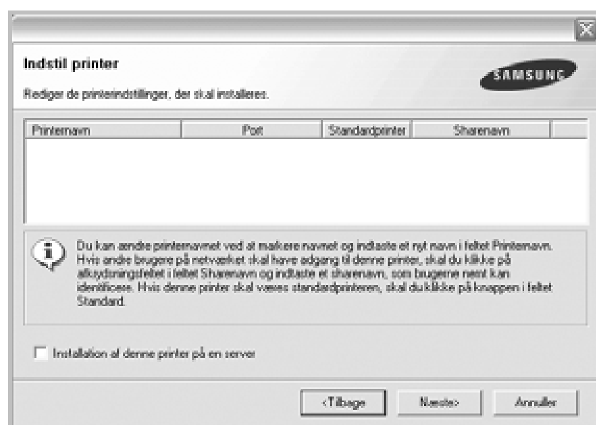
BEMÆRK! Hvis du ikke kan finde din maskine på netværket, skal du deaktivere firewallen og klikke på **Opdater**.Hvis du har et Windows-operativsystem, skal du klikke på **Start** -> **Kontrolpanel**, starte Windows Firewall og angive denne indstilling som uaktiveret. Hvis du bruger et andet operativsystem, skal du se dets onlineguide.

TIP! Hvis du ønsker at angive en specifik IP-adresse på en specifik netværksprinter, skal du klikke på knappen **Indstil IP-adresse**. Vinduet Indstil IP-adresse vises. Gør følgende:



a. Vælg den printer, der skal indstilles med en specifik IP-adresse, på listen.
b. Konfigurer en IP-adresse, undernetmaske og gateway for printeren manuelt, og klik på **Konfigurer** for at angive den specifikke IP-adresse for netværksprinteren.
c. Klik på **Næste**.
• Du kan også angive netværksprinteren via **SyncThru™ Web Service**, som er en integreret webserver. Klik på **Start SWS** i vinduet **Indstil IP-adresse**.

6 Vælg de komponenter, der skal installeres. Når du har valgt komponenterne, vises følgende vindue. Du kan også ændre printernavnet, angive den printer, der skal deles på netværket, angive printeren som standardprinter og skifte portnavn for hver printer. Klik på **Næste**.



Hvis du vil installere denne software på en server, skal du markere afkrydsningsfeltet **Installation af denne printer på en server**.

7 Når installationen er udført, vises der et vindue, hvor du bliver bedt om at udskrive en testside og registrere dig som en bruger af Samsung-printere, så du kan modtage oplysninger om Samsung. Hvis du ønsker det, skal du markere de tilsvarende afkrydsningsfelter og klikke på **Udfør**.

Ellers skal du klikke på **Udfør**.



BEMÆRK! Hvis printerdriveren ikke fungerer korrekt, når installationen er fuldført, skal du geninstallere printerdriveren. Se ”Geninstallation af printersoftware” på side 11.

Geninstallation af printersoftware

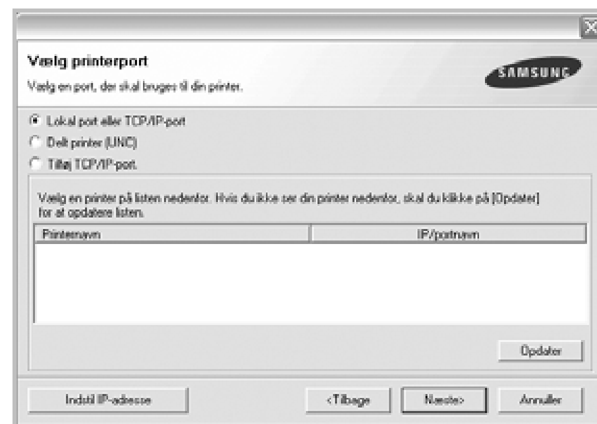
Du kan geninstallere softwaren, hvis installationen mislykkes.

1 Start Windows.

2 Vælg **Start** og derefter **Programmer** eller **Alle programmer** → **navnet på printerdriveren** → **Vedligeholdelse**.

3 Vælg **Reparer**, og klik på **Næste**.

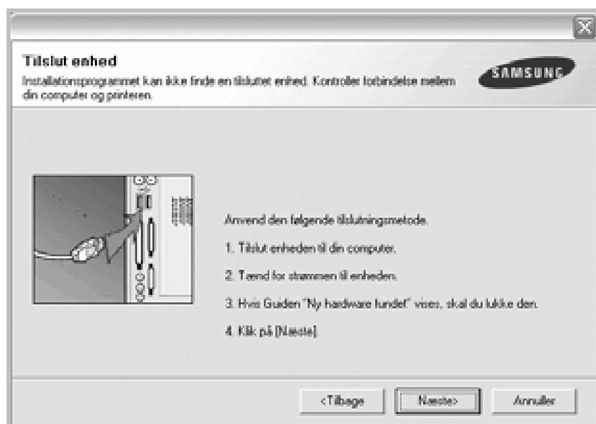
4 Listen over de printere, der er tilgængelige på netværket, vises. Vælg den printer, du ønsker at installere, på listen, og klik derefter på **Næste**.



- Hvis printeren ikke vises på listen, kan du klikke på **Opdater** for at opdatere listen, eller vælge **Tilføj TCP/IP-port** for at tilføje printeren til netværket. Hvis du vil tilføje printeren på netværket, skal du angive portens navn og printerens IP- adresse.
- Hvis du vil finde en fælles netværksprinter (UNC-stien), skal du vælge **Delt printer (UNC)** og angive delingsnavnet manuelt eller finde en delt printer ved at klikke på knappen **Gennemse**.

Der vises en liste over komponenter, så du kan geninstallere elementerne individuelt.

Bemærk! Hvis printeren ikke allerede er tilsluttet computeren, vises følgende vindue.



- Klik på **Næste**, når printeren er tilsluttet.
- Hvis du ikke ønsker at tilslutte printeren lige nu, skal du klikke på **Næste** og **Nej** på følgende skærmbillede. Derefter startes installationen, og der udskrives ikke en testside, når installationen er færdig.
- ***Geninstallationsvinduet, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer og den brugerflade, som du anvender.***

5 Marker de komponenter, du vil geninstallere, og klik på **Næste**.

Hvis du installerede printersoftwaren til lokal udskrivning, og du vælger **printerdrivernavnet**, vises der et vindue, hvor du bliver spurgt, om du ønsker at udskrive en testside. Gør følgende:

a. Hvis du vil udskrive en testside, skal du markere afkrydsningsfeltet og klikke på **Næste**.

b. Hvis testsiden udskrives korrekt, skal du klikke på **Ja**. Hvis den ikke gør, skal du klikke på **Nej** for at udskrive den igen.

6 Klik på **Udfør**, når geninstallationen er udført.

Fjernelse af printersoftware

1 Start Windows.

2 Vælg **Start** og derefter **Programmer** eller **Alle programmer** → **navnet på printerdriveren** → **Vedligeholdelse**.

3 Vælg **Fjern**, og klik på **Næste**.

Der vises en liste over komponenter, så du kan fjerne elementerne individuelt.

4 Marker de komponenter, du vil fjerne, og klik derefter på **Næste**.

5 Klik på **Ja**, når du bliver bedt om at bekræfte markeringerne.

Den markerede driver og alle dens komponenter fjernes fra computeren.

6 Klik på **Udfør**, når softwaren er fjernet.

2 Grundlæggende udskrivning

I dette kapitel forklares printerens funktioner og almindelige udskrivningsfunktioner i Windows.

Dette kapitel omfatter:

- **Udskrivning af et dokument**
- **Udskrivning til en fil (PRN)**
- **Printerindstillinger**

  - Fanen Layout

  - Fanen Papir

  - Fanen Grafik

  - Fanen Ekstra

  - Fanen Om

  - Fanen Printer

  - Brug af en foretrukken indstilling

  - Brug af Hjælp

Udskrivning af et dokument

BEMÆRK:

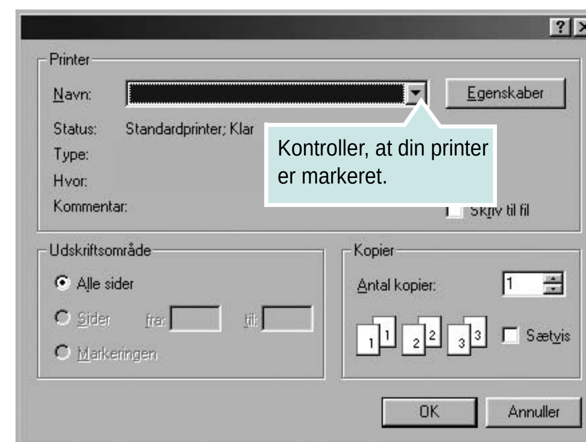
- Printerdrivervinduet **Egenskaber**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- ***Kontroller, at operativsystemet/-systemerne er kompatible med printeren. Se i afsnittet Operativsystem - Kompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.***
- Hvis du har brug for at kende det nøjagtige navn på printeren, kan du se på den medfølgende cd-rom.
- Når du vælger en indstilling under printeregenskaber, vises der muligvis et udråbstegn ⚠ eller et ⊗-mærke. Et udråbstegn betyder, at du godt kan vælge denne indstilling, men at dette ikke anbefales, mens et ⊗-mærke betyder, at du ikke kan vælge denne indstilling på grund af maskinens indstillinger eller miljø.

Den følgende procedure demonstrerer den generelle fremgangsmåde, du skal benytte, når du vil udskrive fra forskellige Windows-programmer. De præcise trin, du skal følge, når du udskriver et dokument, kan afhænge af, hvilket program du benytter. Se i brugerhåndbogen til softwaren for at finde den nøjagtige udskrivningsprocedure.

1 Åbn det dokument, du vil udskrive.

2 Vælg **Udskriv** i menuen **Filer**. Vinduet Udskriv vises. Udseendet kan variere en smule afhængig af programmet.

De grundlæggende indstillinger for udskrivning vælges i dialogboksen Udskriv. Disse indstillinger omfatter antallet af kopier og udskriftsområde.



3 Marker **din printerdriver** på rullelisten **Navn**.

4 Hvis du vil udnytte udskriftsfunktionerne i printerdriveren, skal du klikke på **Egenskaber** eller **Indstillinger** i programvinduet Udskriv. Se "Printerindstillinger" på side 14, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Hvis der i stedet for vises **Konfiguration**, **Printer** eller **Indstillinger** i vinduet Udskriv, skal du klikke på det. Klik derefter på **Egenskaber** på det næste skærmbillede.

5 Klik på **OK** for at lukke vinduet med printeregenskaber.

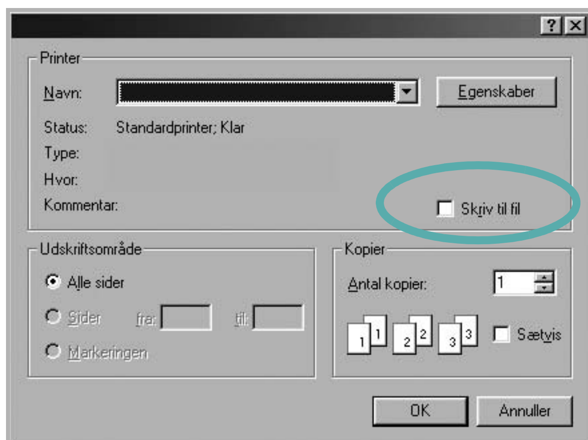
6 Begynd udskriftsjobbet ved at klikke på **OK** eller **Udskriv** i vinduet Udskriv.

Udskrivning til en fil (PRN)

Undertiden vil du have brug for at gemme udskriftsdata som en fil til et bestemt formål.

Sådan opretter du en fil:

1 Marker feltet **Skriv til fil** i vinduet **Udskriv**.



2 Vælg mappen, giv filen et navn, og klik derefter på **OK**.

Printerindstillinger

Du kan bruge vinduet med printeregenskaber til at få adgang til alle de oplysninger, du har brug for vedrørende din printer. Når printeregenskaberne vises, kan du gennemse og redigere de viste indstillinger, så de svarer til dine aktuelle behov.

Dit printeregenskabsvindue kan være anderledes, afhængig af dit operativsystem. Denne brugerhåndbog til software viser vinduet Egenskaber, som det ser ud i Windows XP.

Printerdrivervinduet **Egenskaber**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender.

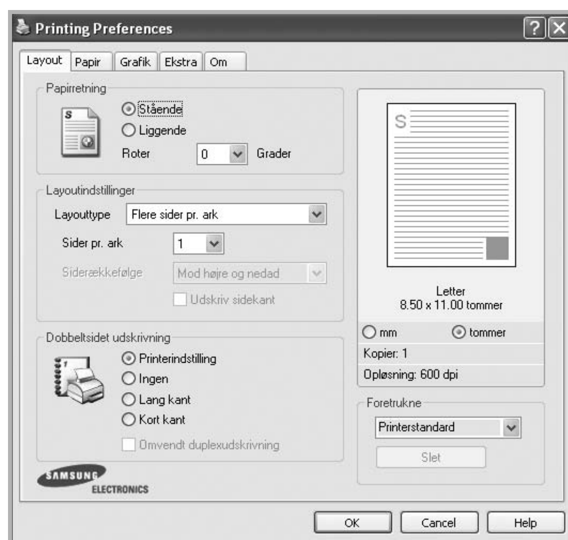
Hvis du får adgang til printergenskaberne via mappen Printere, kan du få vist yderligere Windows-baserede faner (se i brugerhåndbogen til Windows) og fanen Printer (se ”Fanen Printer” på side 17).

BEMÆRKNINGER:

- De fleste Windows-programmer overskriver de indstillinger, du angiver i printerdriveren. Rediger alle de tilgængelige printerindstillinger i programmet først, og rediger derefter de resterende indstillinger i printerdriveren.
- De ændringer, du foretager, forbliver kun aktive, mens du bruger det aktuelle program. **Hvis du vil gøre disse ændringer permanente**, skal du foretage dem i mappen Printere.
- Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du bruger andre Windows-operativsystemer, henvises du til den tilhørende Windows-brugerhåndbog eller online Hjælp.
  1. Klik på knappen **Start** i Windows.
  2. Vælg **Printere og faxenheder**.
  3. Marker **printerdriverikonet**.
  4. Højreklik på printerdriverikonet, og vælg **Udskriftsindstillinger**.
  5. Rediger indstillingerne på hver fane, og klik på OK.

Fanen Layout

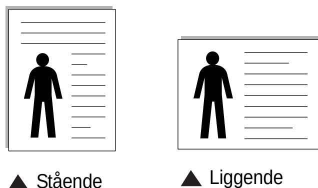
Fanen **Layout** indeholder indstillinger, hvor du kan justere, hvordan dokumentet skal se ud på den udskrevne side. **Layoutindstillinger** omfatter **Flere sider pr. ark** og **Formindsk/forstør**. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.



Papirretning

Papirretning bestemmer, i hvilken retning oplysningerne udskrives på en side.

- **Stående** udskriver på tværs af sidebredden som i et brev.
- **Liggende** udskriver på tværs af sidelængden som på et regneark.
- **Roter** giver dig mulighed for at rotere siden det valgte antal grader.



▲ Stående ▲ Liggende

Layoutindstillinger

Layoutindstillinger giver dig mulighed for at vælge avancerede udskriftsindstillinger. Du kan vælge **Flere sider pr. ark** og **Posterudskrivning**.

- Se "Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)" på side 19, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se "Udskrivning af poster" på side 20, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se "Udskrivning af brochurer" på side 20, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Dobbeltsidet udskrivning

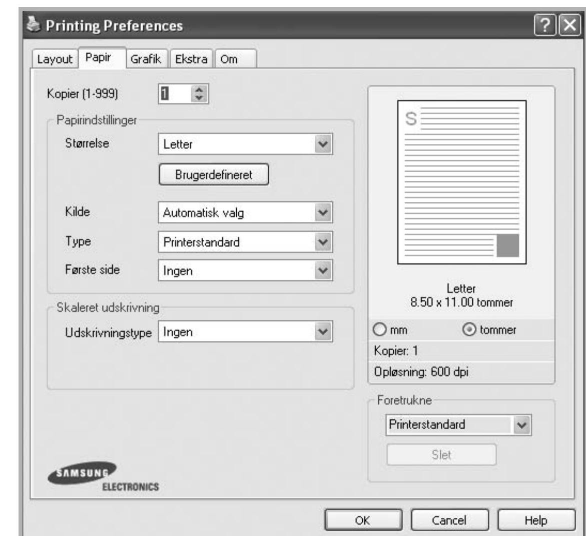
Dobbeltsidet udskrivning giver dig mulighed for at udskrive på begge sider af papiret. ***Hvis denne indstilling ikke vises, har din printer ikke denne funktion.***

- Se "Udskrivning på begge sider af papiret" på side 21, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Fanen Papir

Brug følgende indstillinger til at angive de grundlæggende papirhåndteringsspecifikationer, når du har åbnet vinduet med printeregenskaber. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen **Papir** for at få adgang til forskellige papiregenskaber.



Kopier

Kopier giver dig mulighed for at vælge det antal kopier, der skal udskrives. Du kan angive fra 1 til 999 kopier.

Størrelse

Størrelse giver dig mulighed for at angive størrelsen på det papir, du har lagt i bakken.

Hvis den pågældende størrelse ikke findes på listen **Størrelse**, kan du klikke på **Brugerdefineret**. Når vinduet **Brugerdefineret papirindstilling** vises, kan du angive papirstørrelsen og klikke på **OK**. Indstillingen vises nu på listen, så du kan vælge den.

Kilde

Sørg for, at **Kilde** er angivet til den tilsvarende papirbakke.

Brug **Manuel indføring**, når du udskriver på specielle materialer som konvolutter og transparenter. Du skal lægge et ark i den manuelle bakke eller flerfunktionsbakken ad gangen.

Hvis papirkilden er indstillet til **Automatisk valg**, henter printeren automatisk udskriftsmateriale i følgende rækkefølge: Den manuelle bakke eller flerfunktionsbakken, bakke 1, ekstrabakke 2.

Type

Indstil **Type**, så det svarer til papiret i bakken, hvorfra du vil udskrive. På den måde får du den bedste udskrift. Hvis ikke, svarer udskriftskvaliteten muligvis ikke til det, der ønskes.

Tykt: 90~105 g/m^2 tykt papir.

Tyndt: 60~70 g/m^2 tyndt papir.

Bomuld: 75~90 g/m^2 bomuldspapir, f.eks. Gilbert 25 % og Gilbert 100 %.

Almindeligt papir: Normalt almindeligt papir. Vælg denne type, hvis printeren er monokrom og udskriver på 60 g/m^2 bomuldspapir.

Genbrugspapir: 75~90 g/m^2 genbrugspapir.

Farvet papir: 75~90 g/m^2 papir med farvet baggrund.

Arkivpapir: Vælg denne indstilling, hvis du har brug for at opbevare udskrifter i en længere periode, f.eks. i et arkiv.

Første side

Denne egenskab giver dig mulighed for at udskrive den første side på en anden type papir end resten af dokumentet. Du kan vælge papirkilden for den første side.

Ilæg f.eks. tykt karton til den første side i flerfunktionsbakken og almindeligt papir i bakke1. Vælg derefter **Bakke 1** under **Kilde** og **Universalbakke** under **Første side**. ***Hvis denne indstilling ikke vises, har din printer ikke denne funktion.***

Skaleret udskrivning

Skaleret udskrivning giver dig mulighed for automatisk eller manuelt at skalere udskriftsjobbet på en side. Du kan vælge mellem **Ingen**, **Formindsk/forstør** og **Tilpas til side**.

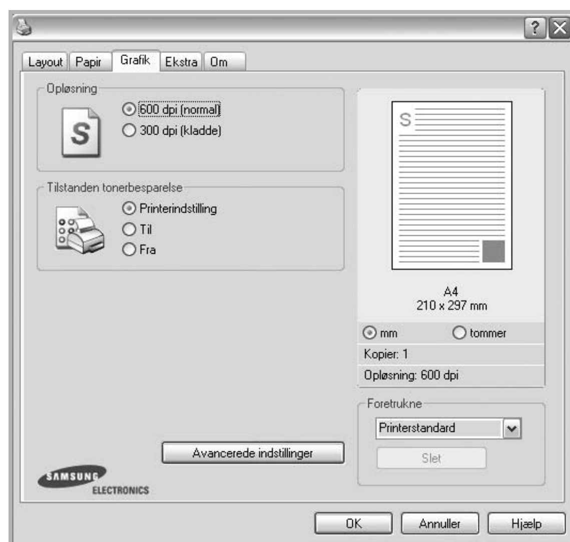
- Se "Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument" på side 21, hvis du ønsker yderligere oplysninger.
- Se, hvis du ønsker yderligere oplysninger "Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse" på side 21.

Fanen Grafik

Du kan benytte de følgende indstillinger for grafik til at justere udskriftskvaliteten, så den passer til dine specifikke behov. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen **Grafik** for at få vist de egenskaber, der vises herunder.

.



Opløsning

Hvilke opløsningsindstillinger, du kan vælge, kan variere afhængig af printermodellen. Jo højere indstilling, desto skarpere bliver de udskrevne tegn og den udskrevne grafik. En højere indstilling kan forlænge den tid, det tager at udskrive et dokument.

Tilstanden tonerbesparelse

Ved at vælge denne indstilling kan du forlænge tonerpatronens levetid og reducere omkostningerne pr. side uden nogen markant reduktion af udskriftskvaliteten. ***Nogle printere understøtter ikke denne funktion.***

- **Printerindstilling**: Hvis du vælger denne indstilling, bestemmes denne funktion af den indstilling, du har valgt på printerens kontrolpanel. Nogle printere understøtter ikke denne funktion.
- **Til**: Marker dette felt, hvis printeren skal bruge mindre toner på hver side.
- **Fra**: Hvis du ikke behøver at spare toner, når du udskriver et dokument, skal du markere dette felt.

Avancerede indstillinger

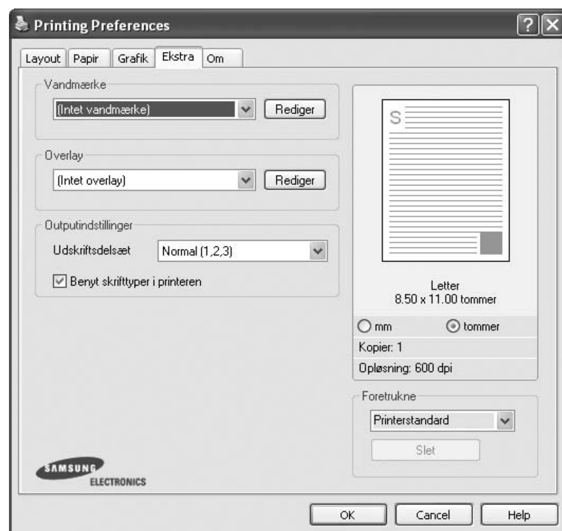
Du kan angive avancerede indstillinger ved at klikke på knappen **Avancerede indstillinger**.

- **TrueType-indstillinger**: Denne indstilling bestemmer, hvad driveren fortæller printeren om, hvordan teksten i dokumentet skal afbildes. Vælg den indstilling, der svarer til dokumentets status.
  - **Hent som kontur**: Når denne indstilling er valgt, henter printeren alle TrueType-skrifttyper, der bruges i dokumentet, og som ikke allerede er gemt (resident) i printeren. Hvis skrifttyperne efter udskrivning af et dokument ikke er udskrevet korrekt, skal du vælge Hent som bitmap-billede og udskive dokumentet igen. Indstillingen Hent som bitmap-billede bruges ofte ved udskrivning fra Adobe-programmer. ***Denne indstilling er kun tilgængelig, når du bruger PCL-printerdriveren.***
  - **Hent som bitmap**: Når denne indstilling er valgt, henter driveren skrifttypedata som bitmapbilleder. Dokumenter med komplicerede skrifttyper, f.eks. koreansk eller kinesisk eller visse andre skrifttyper udskrives hurtigere med denne indstilling.
  - **Udskriv som grafik**: Når denne indstilling er valgt henter driveren alle TrueType-skrifttyper som grafik. Når du udskriver dokumenter med stort indhold af grafik og relativt få TrueType-skrifttyper, kan udskrivningshastigheden forøges, hvis denne indstilling er valgt.
- **Udskriv al tekst med sort**: Når afkrydsningsfeltet **Udskriv al tekst med sort** er markeret, udskrives alt tekst i dokumentet med sort, uanset hvilken farve det vises i på skærmen.

Fanen Ekstra

Du kan vælge outputindstillinger for dokumentet. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Klik på fanen **Ekstra** for at få adgang til følgende funktion:



Vandmærke

Du kan oprette et baggrundstekstbillede, der skal udskrives på hver side af dokumentet. Se "Brug af vandmærker" på side 22, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Overlay

Overlays benyttes hyppigt i stedet for fortrykte formularer og brevpapir. Se "Brug af overlays" på side 23, hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Outputindstillinger

- **Udskriftsdelsæt**: Du kan angive den rækkefølge, som siderne skal udskrives i. Vælg udskrivningsrækkefølgen på rullelisten.
  - **Normal (1, 2, 3)**: Printeren udskriver alle sider fra den første til den sidste.
  - **Alle sider modsat (3,2,1)**: Printeren udskriver alle sider fra den sidste til den første.
  - **Udskriv ulige sider**: Printeren udskriver kun sider med ulige sidenumre.
  - **Udskriv lige sider**: Printeren udskriver kun sider med lige sidenumre.
- **Benyt skrifttyper i printeren**: Når Benyt skrifttyper i printeren er markeret, bruger printeren de skrifttyper, der er gemt i dens hukommelse (residente skrifttyper) til at udskrive dokumentet i stedet for at hente de skrifttyper, der bruges i dokumentet. Da overførsel af skrifttyper er tidskrævende, kan valg af denne indstilling øge udskrivningshastigheden. Hvis der bruges printerskrifttyper, forsøger printeren at afstemme de skrifttyper, der bruges i dokumentet, med de skrifttyper, der er gemt i dens hukommelse. Hvis du imidlertid bruger skrifttyper i dokumentet, der er meget forskellige fra de skrifttyper, der er residente i printeren, kan udskriften forekomme meget forskellig fra, hvordan den ser ud på skærmen. ***Denne indstilling er kun tilgængelig, når du bruger PCL-printerdriveren.***

Fanen Om

Brug fanen **Om** til at få vist meddelelsen om ophavsret og driverens versionsnummer. Hvis du har en internetbrowser, kan du oprette forbindelse til internettet ved at klikke på ikonet for webstedet.
Se "Udskrivning af et dokument" på side 13, hvis du ønsker yderligere oplysninger om, hvordan du får adgang til printeregenskaberne.

Fanen Printer

Hvis du får adgang til printeregenskaberne via mappen **Printere**, kan du se fanen **Printer**. Du kan angive printerkonfigurationen.

Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du bruger andre Windows-operativsystemer, henvises du til den tilhørende Windows-brugerhåndbog eller online Hjælp.

1. Klik på menuen **Start** i Windows.
2. Vælg **Printere og faxenheder**.
3. Marker **printerdriverikonet**.
4. Højreklik på printerdriverikonet, og vælg **Egenskaber**.
5. Klik på fanen **Printer**, og angiv indstillingerne.

Korrektion for højtliggende steder

Hvis printeren skal bruges på højtliggende steder, vil markering af dette afkrydsningsfelt optimere udskriftskvaliteten til disse forhold.

Brug af en foretrukken indstilling

Indstillingen **Foretrukne**, som vises på hver af egenskabsfanerne, giver dig mulighed for at gemme de aktuelle egenskabsindstillinger til fremtidig brug.

Sådan gemmer du en indstilling for **Foretrukne**:

1 Rediger indstillingerne på hver fane efter behov.

2 Indtast et navn for indstillingen i feltet **Foretrukne**.



3 Klik på **Gem**.

Når du gemmer **Foretrukne**, gemmes alle aktuelle driverindstillinger.

Hvis du vil bruge en gemt indstilling, skal du markere den på rullelisten **Foretrukne**. Printeren er nu indstillet til at udskrive i overensstemmelse med den foretrukne indstilling, du har valgt.

Hvis du vil slette en indstilling for Foretrukne, skal du markere den på listen og klikke på **Slet**.

Du kan også gendanne printerdriverens standardindstillinger ved at markere **Printerstandard** på listen.

Brug af Hjælp

Printeren har en hjælpeskærm, der kan aktiveres ved at klikke på knappen **Hjælp** i vinduet med printeregenskaber. Disse hjælpeskærme giver detaljerede oplysninger om de funktioner, som printerdriveren giver adgang til.

Du kan også klikke på [?] i øverste højre hjørne og derefter på enhver af egenskaberne.

3 Avanceret udskrivning

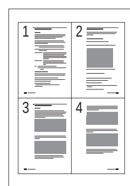
I dette kapitel forklares printerens udskriftsindstillinger og avancerede udskriftsfunktioner.

BEMÆRK:
- Printerdrivervinduet **Egenskaber**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- Hvis du har brug for at kende det nøjagtige navn på printeren, kan du se på den medfølgende cd-rom.

Dette kapitel omfatter:

- **Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)**
- **Udskrivning af poster**
- **Udskrivning af brochurer**
- **Udskrivning på begge sider af papiret**
- **Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument**
- **Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse**
- **Brug af vandmærker**
- **Brug af overlays**

Udskrivning af flere sider på ét ark papir (N-op-udskrivning)

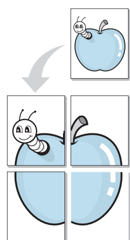


Du kan vælge det antal sider du vil udskrive på et enkelt ark papir. Hvis du vil udskrive mere end en side pr. ark, reduceres sidernes størrelse, og de arrangeres i den rækkefølge, du angiver. Du kan udskrive op til 16 sider på et ark.

1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2 Vælg fanen **Layout**, og vælg **Flere sider pr. ark** på rullelisten **Layouttype**.
3 Vælg det antal sider, du vil udskrive pr. ark (1, 2, 4, 6, 9 eller 16) på rullelisten **Sider pr. ark**.
4 Vælg siderækkefølgen på rullelisten **Siderækkefølge**, efter behov.

   Marker **Udskriv sidekant** for at udskrive en kant omkring hver side på arket.
5 Klik på fanen **Papir**, og vælg papirkilde, -størrelse og -type.
6 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

Udskrivning af poster

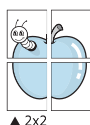


Med denne funktion kan du udskrive et enkeltsidet dokument på 4, 9 eller 16 ark papir, så de bagefter kan sættes sammen til et dokument i posterstørrelse.

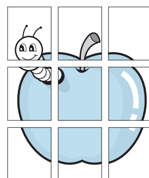
BEMÆRK: De optie Poster afdrukken is beschikbaar wanneer de resolutie op het tabblad **Grafik** is ingesteld op 600 dpi.

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
2. Klik på fanen **Layout,** og vælg **Posterudskrivning** på rullelisten **Layouttype**.
3. Konfigurer posterindstillingen:

   Du kan vælge et sidelayout på **Poster <2x2>**, **Poster <3x3>**, **Poster <4x4>**. Hvis du vælger **Poster <2x2>**, vil udskriften automatisk blive fordelt på 4 fysiske sider.

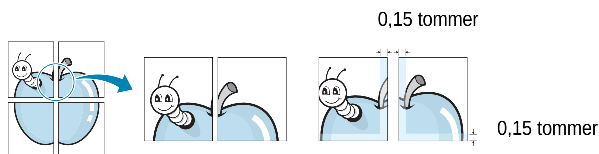


▲ 2x2



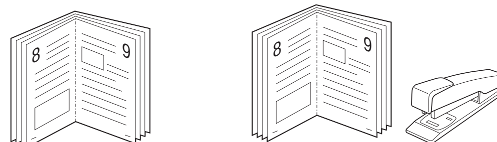
▲ 3x3

Angiv en overlapning i millimeter eller tommer for at gøre det lettere at sætte arkene sammen.



4. Klik på fanen **Papir**, og vælg papirkilde, -størrelse og -type.
5. Klik på **OK**, og udskriv dokumentet. Du kan færdiggøre posteren ved at sætte arkene sammen.

Udskrivning af brochurer



Med funktionen Brochureudskrivning kan du udskrive på begge sider af papiret og arrangere siderne, så papiret efter udskrivningen kan foldes på midten og danne en brochure.

1. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du ind i printeregenskaberne. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
2. Vælg fanen **Layout**, og vælg **Brochureudskrivning** på rullelisten **Layouttype**.

BEMÆRK: Indstillingen **Brochureudskrivning** er ikke tilgængelig for alle papirstørrelser. Hvis du vil finde den tilgængelige papirstørrelse for denne funktion, skal du vælge papirstørrelsen i indstillingen **Størrelse** på fanen **Papir** og derefter kontrollere, at **Brochureudskrivning** er aktiveret på rullelisten **Layouttype** på fanen **Layout**.

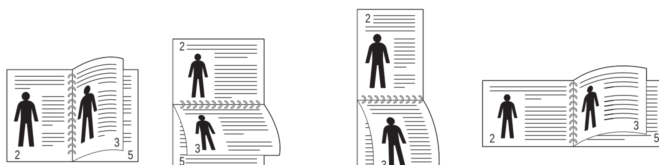
3. Klik på fanen **Papir** , og vælg papirkilde, -format og -type.
4. Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.
5. Fold siderne, og hæft dem sammen, når de er udskrevet.

Udskrivning på begge sider af papiret

Du kan udskrive på begge sider af et ark papir. Før du udskriver, skal du angive udskriftsretningen.

Følgende indstillinger er tilgængelige:

- **Printerindstilling** – hvis du vælger denne indstilling, bestemmes denne egenskab af den indstilling, du har valgt på printerens kontrolpanel. ***Hvis denne indstilling ikke vises, har din printer ikke denne funktion.***
- **Ingen**
- **Lang kant**, som er det konventionelle layout, der anvendes i bogbinding.
- **Kort kant**, som er den indbindingstype, der oftest bruges i kalendere.



▲ Lang kant ▲ Kort kant

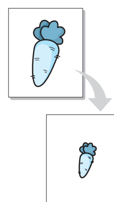
- **Omvendt duplexudskrivning** – giver dig mulighed for at vælge den generelle udskrivningsrækkefølge i modsætning til duplexudskrivningsrækkefølge. ***Hvis denne indstilling ikke vises, har din printer ikke denne funktion.***

BEMÆRK! Skriv ikke på begge sider af etiketter, transparenter, konvolutter eller tykt papir. Dette kan resultere i papirstop og beskadigelse af printeren.

1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. "Udskrivning af et dokument" på side 13.
2 Vælg papirretning på fanen **Layout**.
3 Vælg den ønskede indstilling for duplexindbinding i afsnittet **Dobbeltsidet udskrivning**.
4 Klik på fanen **Papir**, og vælg papirkilde, -format og -type.
5 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

BEMÆRK! Hvis printeren ikke har en duplexenhed, skal du fuldføre udskriftsjobbet manuelt. Printeren udskriver hver anden side af dokumentet først. Efter udskrivning af den første side af jobbet, vises vinduet Udskrivningstip. Følg vejledningen på skærmen for at fuldføre udskriftsjobbet.

Udskrivning af et formindsket eller forstørret dokument

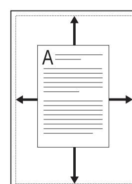


Du kan ændre størrelsen på en sides indhold, så det vises større eller mindre på den udskrevne side.

1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
2 Vælg fanen **Papir**, og vælg **Formindsk/forstør** på rullelisten **Udskrivningstype**.
3 Angive skaleringsgraden i feltet **Procent**.

   Du kan også klikke på knappen ▼ eller ▲.
4 Vælg papirkilde, -størrelse og -type under **Papirindstillinger**.
5 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

Tilpasning af dokumentet til en valgt papirstørrelse



Med denne printerfunktion kan du skalere udskriftsjobbet til enhver papirstørrelse, uanset den digitale størrelse på dokumentet. Dette kan være nyttigt, hvis du vil undersøge små detaljer på et lille dokument.

1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se "Udskrivning af et dokument" på side 13.
2 Vælg fanen **Papir**, og vælg **Tilpas til side** på rullelisten **Udskrivningstype**.
3 Vælg den korrekte størrelse på rullelisten **Unskriftsstørrelse** .
4 Vælg papirkilde, -størrelse og -type under **Papirindstillinger**.
5 Klik på **OK**, og udskriv dokumentet.

Brug af vandmærker

Indstillingen Vandmærke giver dig mulighed for at udskrive tekst hen over et eksisterende dokument. Du kunne f.eks. ønske ordene ”KLADDE” eller ”FORTROLIGT” skrevet med store grå bogstaver diagonalt hen over den første eller alle siderne i et dokument.

Der findes allerede adskillige foruddefinerede vandmærker i printeren. Disse kan redigeres, eller der kan tilføjes nye på listen.

Brug af et eksisterende vandmærke

1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2 Klik på fanen **Ekstra**, og marker det ønskede vandmærke på rullelisten **Vandmærke**. Du vil kunne se det valgte vandmærke på eksempelbilledet.
3 Klik på **OK**, og start udskrivningen.

BEMÆRK: Eksempelbilledet viser, hvordan siden vil se ud, når den er udskrevet.

Oprettelse af et vandmærke

1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2 Klik på fanen **Ekstra**, og klik på knappen **Rediger** i sektionen **Vandmærke**. Vinduet **Rediger vandmærke** vises.
3 Skriv vandmærketeksten i tekstfeltet **Meddelelse i vandmærke**. Du kan indtaste op til 40 tegn. Teksten vises i eksempelvinduet.

   Når afkrydsningsfeltet **Kun på første side** er markeret, udskrives vandmærket kun på den første side.
4 Vælg indstillinger for vandmærket.

   Du kan vælge skrifttypenavn, typografi, størrelse eller gråskalaniveau i sektionen **Attributter for skrifttype** og angive vinklen på vandmærket i sektionen **Meddelelsesvinkel**.
5 Klik på **Tilføj** for at tilføje et nyt vandmærke på listen.
6 Når du er færdig med redigeringen, skal du klikke på **OK** og starte udskrivningen.

Hvis du vil stoppe udskrivning af vandmærket, skal du markere **<Intet vandmærke>** på rullelisten **Vandmærke**.

Redigering af et vandmærke

1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2 Klik på fanen **Ekstra**, og klik på knappen **Rediger** i sektionen **Vandmærke**. Vinduet **Rediger vandmærke** vises.
3 Vælg det vandmærke, du vil redigere, på listen **Aktuelle vandmærker**. Nu kan du ændre vandmærkets tekst og øvrige indstillinger.
4 Klik på **Opdater** for at gemme ændringerne.
5 Klik på **OK**, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

Sletning af et vandmærke

1 Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
2 Vælg fanen **Ekstra**, og klik på knappen **Rediger** i sektionen Vandmærke. Vinduet **Rediger vandmærke** vises.
3 Marker det vandmærke, du vil slette, på listen **Aktuelle vandmærker**, og klik på **Slet**.
4 Klik på **OK**, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

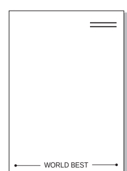
Brug af overlays

Hvad er et overlay?



Et overlay er tekst og/eller grafik, der er gemt på computerens harddisk i et specielt filformat, og som kan udskrives på alle dokumenter. Overlays benyttes hyppigt i stedet for fortrykte formularer og brevpapir. I stedet for at benytte fortrykt brevpapir kan du oprette et overlay, der indeholder præcis samme oplysninger som på dit brevpapir. Hvis du vil udskrive et brev på firmaets brevpapir, behøver du ikke at lægge fortrykt papir i printeren. Du behøver blot at indstille printeren til at udskrive brevhovedet som overlay på dokumentet.

Oprettelse af et nyt sideoverlay



For at kunne benytte et sideoverlay skal du oprette et nyt sideoverlay med dit logo eller billede.

1. Opret, eller åbn et dokument med den tekst og/eller grafik, der skal bruges i det nye sideoverlay. Placer elementerne, præcis som du ønsker dem udskrevet, på det nye overlay.
2. Hvis du vil gemme dokumentet som et overlay, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
3. Klik på fanen **Ekstra**, og klik på knappen **Rediger** i sektionen **Overlay**.
4. Klik på **Opret overlay** i vinduet Rediger overlay.
5. Skriv et navn på op til otte tegn i feltet **Filnavn** i vinduet Opret overlay. Vælg destinationsstien, efter behov. (Standard er C:\Formover.)
6. Klik på **Gem**. Navnet vises i feltet **Overlayliste**.
7. Klik på **OK** eller **Ja** for at afslutte oprettelsen.

   Filen udskrives ikke. Den gemmes i stedet på computerens harddisk.

BEMÆRK: Overlayet skal have den samme størrelse som de dokumenter, du vil udskrive det på. Opret ikke et overlay med et vandmærke.

Anvendelse af sideoverlay

Når du har oprettet et overlay, er det klar til at blive udskrevet sammen med et dokument. Sådan udskriver du et overlay sammen med et dokument:

1. Opret, eller åbn det dokument, du vil udskrive.
2. Hvis du vil ændre indstillingerne for udskrivning fra programmet, skal du åbne egenskaberne for printeren. Se ”Udskrivning af et dokument” på side 13.
3. Klik på fanen **Ekstra**.
4. Marker det ønskede overlay på rullelisten **Overlay.**
5. Hvis den ønskede overlayfil ikke vises på listen **Overlay**, skal du klikke på knappen **Rediger** og **Indlæs overlay** og markere overlayfilen.

   Hvis du har gemt den overlayfil, du vil bruge, i en ekstern kilde, kan du også indlæse filen fra vinduet **Indlæs overlay**.

   Klik på **Åbn**, når du har markeret filen. Filen vises i feltet **Overlayliste** og er tilgængelig for udskrivning. Marker overlayet i feltet **Overlayliste**.
6. Klik om nødvendigt på **Bekræft sideoverlay ved udskrivning**. Hvis dette afkrydsningsfelt er markeret, vises der en meddelelsesboks, hver gang du sender et dokument til udskrivning, hvor du bliver bedt om at bekræfte, at du ønsker at udskrive et overlay sammen med dokumentet.

   Hvis afkrydsningsfeltet ikke er markeret, og der er markeret et overlay, udskrives overlayet automatisk sammen med dokumentet.
7. Klik på **OK** eller **Ja**, indtil udskrivningen begynder.

   Det markerede overlay hentes sammen med udskriftsjobbet og udskrives med dokumentet.

BEMÆRK: Overlayets opløsningsgrad skal være den samme som opløsningsgraden for det dokument, du vil udskrive overlayet sammen med.

Sletning af et sideoverlay

Du kan slette sideoverlay, du ikke længere bruger.

1. Klik på fanen **Ekstra** i vinduet med printeregenskaber.
2. Klik på knappen **Rediger** i sektionen **Overlay**.
3. Marker det overlay, du vil udskrive, i feltet **Overlayliste**.
4. Klik på **Slet overlay**.
5. Klik på **Ja**, når der vises en bekæftelsesmeddelelse.
6. Klik på **OK**, indtil vinduet Udskriv afsluttes.

4 Brug af Windows' PostScript-driver (SCX-4x28 Series)

Hvis du ønsker at bruge den PostScript-driver, der findes på system-cd'en, til at udskrive et dokument.

PPD'er giver i kombination med PostScript-driveren adgang til printerfunktionerne og gør det muligt for computeren at kommunikere med printeren. Der findes et installationsprogram til PPD'erne på den medfølgende software-cd.

Dette kapitel omfatter:

Printerindstillinger

Du kan bruge vinduet med printeregenskaber til at få adgang til alle de oplysninger, du har brug for vedrørende din printer. Når printeregenskaberne vises, kan du gennemse og redigere de viste indstillinger, så de svarer til dine aktuelle behov.

Dit printeregenskabsvindue kan være anderledes, afhængig af dit operativsystem. Denne softwarebrugerhåndbog viser vinduet Egenskaber, som det ser ud i Windows XP.

Printerdrivervinduet **Egenskaber**, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender.

BEMÆRK!

- De fleste Windows-programmer overskriver de indstillinger, du angiver i printerdriveren. Rediger alle de tilgængelige printerindstillinger i programmet først, og rediger derefter de resterende indstillinger i printerdriveren.
- De indstillinger, du ændrer, påvirker kun det aktuelle program. **Hvis du vil gøre disse ændringer permanente,** skal du foretage dem i mappen Printere.
- Følgende procedure gælder for Windows XP. Hvis du bruger andre Windows-operativsystemer, henvises du til den tilhørende Windows-brugerhåndbog eller online Hjælp.
  1. Klik på knappen **Start** i Windows.
  2. Vælg **Printere og faxenheder**.
  3. Marker **printerdriverikonet**.
  4. Højreklik på printerdriverikonet, og vælg **Udskriftsindstillinger**.
  5. Rediger indstillingerne på hver fane, og klik på OK.

Avanceret

Du kan bruge avancerede indstillinger ved at klikke på knappen **Avanceret**.

- **Papir/Output** – denne indstilling giver dig mulighed for at vælge størrelsen på det papir, der er i bakken.
- **Grafik** – denne indstilling giver dig mulighed for at justere udskriftskvaliteten, så den passer til dine udskrivningsbehov.
- **Dokumentindstillinger** – disse indstillinger giver dig mulighed for at angive PostScript-indstillinger eller printerfunktioner.

Brug af Hjælp

Du kan klikke på ? i øverste højre hjørne i vinduet og derefter på enhver af indstillingerne.

5 Brug af hjælpeprogrammet Direkte udskrivning (SCX-4x28 Series)

I dette kapitel forklares det, hvordan du bruger hjælpeprogrammet Direkte udskrivning til at udskrive PDF-filer, uden at du behøver at åbne filerne.

FORSIGTIG!

- Du kan ikke udskrive PDF-filer, der er beskyttet mod udskrivning. Deaktiver udskrivningsbeskyttelsesfunktionen, og prøv at udskrive igen.
- Du kan ikke udskrive PDF-filer, der er beskyttet af en adgangskode. Deaktiver adgangskodefunktionen, og prøv at udskrive igen.
- Alt afhængigt af, hvordan en PDF-fil blev oprettet, kan den muligvis ikke udskrives med programmet Direct Printing Utility.
- Hvorvidt PDF-filer kan udskrives med programmet Direct Printing Utility, afhænger af harddiskinstallationen på printeren.
- Programmet Direct Printing Utility understøtter PDF version 1.4 og ældre. I forbindelse med nyere versioner skal du åbne filen for at udskrive den.

Oversigt over hjælpeprogrammet Direkte udskrivning

Hjælpeprogrammet Direkte udskrivning er et program, der sender en PDF-fil direkte til din printer, uden at du behøver at åbne filen. Det sender data gennem Windows-spooler ved brug af printerdriverens port. Det understøtter kun PDF-formatet.

Hvis du vil installere dette program, skal du vælge **Tilpasset** (eller **Brugerdefineret installation**) og anbringe et afkrydsningsmærke ud for dette program, når du installerer printerdriveren.

Udskrivning

Der er flere måder, hvorpå du kan udskrive ved brug af hjælpeprogrammet Direkte udskrivning.

Fra vinduet med hjælpeprogrammet Direkte udskrivning

1. Vælg **Programmer** eller **Alle programmer** → **Direkte udskrivning Hjælpeprogram** → **Direkte udskrivning Hjælpeprogram** i menuen **Start**.

   Eller dobbeltklik på genvejsikonet for hjælpeprogrammet Direkte udskrivning på skrivebordet.

   Vinduet med hjælpeprogrammet Direkte udskrivning åbnes.
2. Vælg den printer, du vil bruge i afsnittet Vælg printer, og klik på **Gennemse**.
3. Marker den PDF-fil, du vil udskrive, og klik på **Åbn**.

   PDF-filen tilføjes til afsnittet Vælg filer.
4. Tilpas printerindstillingerne efter dine behov. Se den næste kolonne.
5. Klik på **Udskriv**.

   Den valgte PDF-fil sendes til printeren.

Brug af genvejsikonet

1. Vælg den PDF-fil, du vil udskrive, og ved at trække og slippe den på genvejsikonet for hjælpeprogrammet Direkte udskrivning på skrivebordet.

   Den valgte PDF-fil sendes til standardprinteren.

BEMÆRK: Hvis standardprinteren ikke understøtter hjælpeprogrammet Direkte udskrivning, åbnes der et meddelelsesvindue, hvor du bliver bedt om at vælge den rette printer. Vælg den rette printer i afsnittet Vælg printer.

2. Tilpas printerindstillingerne efter dine behov.
3. Klik på **Udskriv**.

   Den valgte PDF-fil sendes til printeren.

Brug genvejsmenuen

1. Højreklik på den PDF-fil, du vil udskrive, og vælg **Direkte udskrivning**.

   Vinduet med hjælpeprogrammet Direkte udskrivning åbnes med PDF-filen tilføjet.
2. Vælg den printer, du vil benytte.
3. Tilpas printerindstillingerne efter dine behov. Se afsnittet herunder.
4. Klik på **Udskriv**.

   Den valgte PDF-fil sendes til printeren.

6 Deling af printeren lokalt

Printeren kan tilsluttes direkte til en valgt computer på netværket, som kaldes "værtscomputer".

Følgende procedure gælder for Windows XP. Til andre Windows-operativsystemer henvises du til den tilhørende Windows-brugerhåndbog eller online Hjælp.

BEMÆRKNINGER!
- Kontroller, hvilke operativsystemer der er kompatible med printeren. Se i afsnittet om operativsystemkompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.
- Hvis du har bruge for at kende det nøjagtige navn på printeren, kan du se på den medfølgende cd-rom.

Konfiguration af en værtscomputer

1. Start Windows.
2. Vælg **Printere og faxenheder** i menuen **Start**.
3. Dobbeltklik på **printerdriverikonet**.
4. Vælg **Printer** og derefter **Deling**.
5. Marker feltet **Del denne printer**.
6. Udfyld feltet **Sharenavn**, og klik derefter på **OK**.

Konfiguration af en klientcomputer

1. Højreklik på knappen **Start** i Windows, og vælg **Stifinder**.
2. Vælg **Netværkssteder,**, og højreklik derefter på **Søg efter computere**.
3. Skriv IP-adressen på værtscomputeren i feltet **Computernavn**, og klik derefter på **Søg**. (Hvis værtscomputeren kræver **Brugernavn** og **Adgangskode**, skal du skrive bruger-id'et og adgangskoden til værtscomputerens konto.)
4. Dobbeltklik på **Printere og faxenheder**.
5. Højreklik på ikonet til printerdriveren, og vælg **Opret forbindelse**.
6. Klik på **Ja**, hvis installationsbekræftelsen vises.

7 Scanning

Med scanning kan du konvertere billeder og tekst til digitale filer på computeren. Derefter kan du faxe eller sende filerne med e-mail, få dem vist på dit websted eller bruge dem til at oprette projekter, som du kan udskrive ved brug af Samsung SmarThru-software eller WIA-driveren.

Dette kapitel indeholder:

- **Scanning med Samsung SmarThru Office**
- **Scanning med TWAIN-kompatible programmer**
- **Scanning ved brug af WIA-driveren**

BEMÆRKNINGER:

- ***Kontroller, hvilke operativsystemer, der er kompatible med printeren. Se i afsnittet om operativsystemkompatibilitet i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.***
- ***Du kan finde printernavnet på den medfølgende cd-rom.***
- ***Den maksimale opløsning, der kan opnås, afhænger af forskellige faktorer, herunder computerhastighed, tilgængelig diskplads, hukommelse, størrelsen af det scannede billede og indstillinger for bitdybde. Afhængig af systemet og det du scanner, er det ikke sikkert, at du kan scanne ved bestemte opløsninger, især ikke hvis du bruger forbedret dpi.***

Scanning med Samsung SmarThru Office

Samsung **SmarThru Office** er det program, der følger med maskinen. Du kan bruge **SmarThru Office** til at scanne billeder eller dokumenter fra lokale eller netværksscannere.

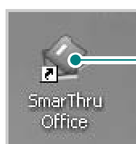
Anvendelse af Samsung SmarThru Office

Følg disse trin for at starte scanning ved hjælp af **SmarThru Office**:

1 Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.

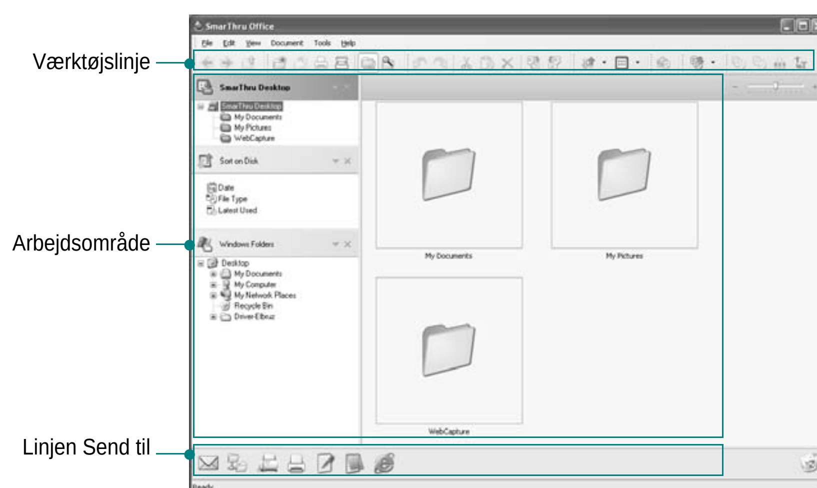
2 Anbring fotografiet eller dokumentet på glaspladen eller DADF'en (eller ADF'en).

3 Når du har installeret Samsung **SmarThru Office**, vises ikonet **SmarThru Office** på skrivebordet. Dobbeltklik på ikonet **SmarThru Office**.



Dobbeltklik på dette ikon.

Vinduet **SmarThru Office** åbnes.



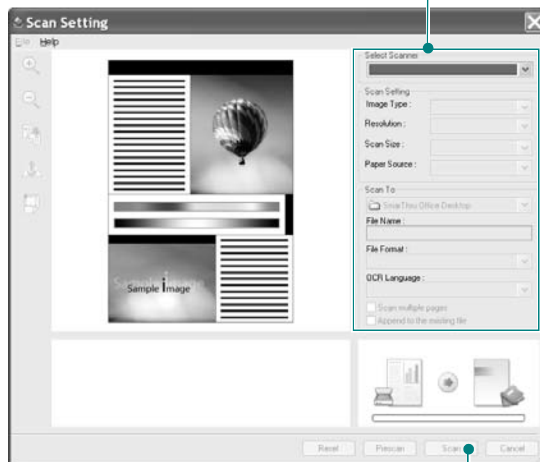
- **Værktøjslinje**: Giver dig mulighed for at benytte genvejsikoner, der aktiverer bestemte funktioner som f.eks. **Scan**, **Search**, osv.
- **Arbejdsområde**
  - **SmarThru Desktop**: Oprettet i standardmappen Dokumenter i Windows.
  - **Sort on Disk**: Filer i de mapper, som ikke er indekserede, bliver ikke vist i området **Sort on Disk**. Sorteringstyperne er Dato, Filtyper, Senest anvendt.
    Hvis du vil tilføje en ny mappe til indeksering, skal du trykke på menuen **Edit** → **Preferences** → **Index**.
    Alt afhængigt af computerens ydelse og det tilføjede antal filmapper kan det tage længere tid at vise de tilføjede filmapper.

BEMÆRKNINGER:

- Hvis du vil indeksere og søge i pdf-filer, skal du installere Adobe Acrobat Reader 7.0.5 eller nyere.
- I **SmarThru Office** kan du benytte indekserings- og søgefunktioner, som understøttes af Microsoft-indekseringstjenesten.

  - **Windows Folder**: Giver brugeren mulighed for at navigere gennem alle dennes filer og mapper.
  - Højre panel: Viser indholdet af den valgte mappe.
- **Linjen Send til**: Kører det tilsvarende program direkte. Træk og slip de valgte filer til den relevante programknap.
  - **Send documents by E-mail**: Til afsendelse af dokumenter via e-mail, mens du arbejder i **SmarThru Office**.
    Hvis du vil sende scannede billeder eller dokumenter med e-mail, skal du have et postklientprogram, f.eks. Outlook Express, som er konfigureret med din e-mail-konto.
  - **Send documents by FTP**: Til overførsel af en dokumentfil til en server, mens du arbejder i **SmarThru Office**.
  - **Send documents by MFP fax**: Til afsendelse af dokumenter via en Lokal eller Netværk fax, mens du arbejder i **SmarThru Office**.

4 Klik på **Scan** på værktøjslinjen i vinduet **SmarThru Office**.



BEMÆRKNINGER:

- I operativsystemet Windows XP kan du bruge startprogrammet for **SmarThru Office** yderst til højre på proceslinjen til at åbne vinduet **Scan setting**.



- I andre operativsystemer end Windows XP skal du klikke på SmarThru-ikonet på proceslinjen i Windows for at aktivere startprogrammet til **SmarThru Office**.



Scan setting giver dig mulighed for at bruge følgende tjenester:

- **Select Scanner**: Vælg lokal eller netværksscanner.
  - Lokal scanning: Efter scanning via parallelport eller USB-port kan du gemme det scannede output i en billed- eller dokumentfil.
  - Netværksscanning: Efter scanning via et netværk kan du gemme det scannede output i JPEG-, TIFF- eller pdf-filer. Hvis du vil benytte en netværksscanner, skal du installere **Netværksscanningshåndtering** på computeren og registrere scanneren i programmet. Se kapitlet om scanning i brugervejledningen.
- **Scan Settings**: Giver dig mulighed for at tilpasse indstillinger for Billedtype, Opløsning, Scanningsstørrelse, Papirkilde.
- **Scan To**: Giver dig mulighed for at tilpasse indstillinger for Filnavn, Filformat, OCR-sprog.

5 Klik på **Scan** for at starte scanningen.

BEMÆRK: Klik på **Cancel**, hvis du vil afbryde scanningsjobbet.

Afinstallation af Samsung SmarThru Office

BEMÆRK: Før du påbegynder afinstallationen, skal du sikre dig, at alle programmer på computeren er lukkede.

1 Vælg **Programmer** i menuen **Start**.

2 Vælg **SmarThru Office** og derefter **Uninstall SmarThru Office**.

3 Når computeren beder dig om at bekræfte, skal du læse erklæringen og klikke på **OK**.

4 Klik på **Finish**.

Brug af online hjælpefilen

Klik på ? i øverste højre hjørne af vinduet, hvis du ønsker yderligere oplysninger om SmartThru. Vinduet SmarThru Hjælp åbnes, og giver dig mulighed for at få vist den online hjælp, der følger med programmet SmarThru.

Scanning med TWAIN-kompatible programmer

Hvis du vil scanne dokumenter med andre programmer, skal du bruge et andet TWAIN-kompatibelt program, f.eks. Adobe Photoshop. Første gang du bruger maskinen til scanning, skal du vælge den som din TWAIN-kilde i det anvendte program.

Den grundlæggende scanningsproces omfatter en række forskellige trin:

1 Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.

2 Læg dokumentet/dokumenterne i DADF'en (eller ADF'en) med tryksiden opad.

ELLER

Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.

3 Åbn et program, f.eks. PhotoDeluxe eller Photoshop.

4 Åbn vinduet TWAIN, og angiv de forskellige indstillinger til scanning.

5 Scan og gem det scannede dokument.

BEMÆRK! Følg programmets anvisninger for, hvordan du indlæser et billede. Se i brugerhåndbogen til programmet.

Scanning ved brug af WIA-driveren

Maskinen understøtter også WIA-driveren (Windows Image Acquisition) til scanning af billeder. WIA er en af de standardkomponenter, der leveres af Microsoft® Windows® XP, og som fungerer med digitale kameraer og scannere. I modsætning til TWAIN-driveren, giver WIA-driveren dig mulighed for at scanne og nemt manipulere med billeder uden brug af yderligere software.

BEMÆRK! WIA-driveren fungerer kun på Windows XP/Vista/7 med USB-port.

Windows XP

1 Læg dokumentet/dokumenterne i DADF'en (eller ADF'en) med tryksiden opad.

ELLER

Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.

2 Vælg menuen **Start** på skrivebordet, vælg **Indstillinger**, **Kontrolpanel** og derefter **Scannere og kameraer**.

3 Dobbeltklik på **printerdriverikonet**. Guiden Scanner og kamera startes.

4 Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på **Eksempel** for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.

5 Klik på **Næste**.

6 Indtast et billednavn, og vælg et filformat og en destination til lagring af billedet.

7 Følg vejledningen på skærmen for at redigere billedet, efter det er kopieret til computeren.

Windows Vista

1 Læg dokumentet/dokumenterne i DADF'en (eller ADF'en) med tryksiden opad.

ELLER

Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.

2 Klik på **Start** → **Kontrolpanel** → **Hardware og lyd** → **Scannere og kameraer**.

3 Klik på **Scan et dokument eller billede**. Programmet **Windows Fax og scanning** åbnes automatisk.

BEMÆRK! Scannerne vises, hvis brugeren klikker på **Vis scannere og kameraer**.

4 Klik på **Scan**, så scannerdriveren åbnes.

5 Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på **Eksempel** for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.

6 Klik på **Scan**.

BEMÆRK! Hvis du ønsker at afbryde scanningsjobbet, skal du trykke på knappen Annuller i guiden Scanner og kamera.

Windows 7

1 Læg dokumentet/dokumenterne i DADF'en (eller ADF'en) med tryksiden opad.

ELLER

Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad.

2 Klik på Start → **Kontrolpanel** → **Hardware og lyd** → **Enheder og printere**.

3 Højreklik med musen på enhedsdriverikonet i **Printere og faxenheder** → **Start scanning**. Programmet **Ny scanning vises**.

4 Vælg dine scanningsindstillinger, og klik på **Eksempel** for at se, hvordan indstillingerne påvirker billedet.

5 Klik på **Scan**.

8 Brug af Smart Panel

Smart Panel er et program, der overvåger og informerer dig om printerens status, og som giver dig mulighed for at tilpasse printerens indstillinger. Hvis du bruger et Windows- eller Macintosh-operativsystem, installeres Smart Panel automatisk, når du installerer printersoftwaren. Hvis du bruger et Linux-operativsystem, skal du hente Smart Panel på Samsungs websted (www.samsung.com/printer) og installere det.

BEMÆRKNINGER:
- Du skal bruge følgende for at benytte dette program
  - Se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til din printer, hvis du ønsker oplysninger om, hvilke operativsystemer der understøttes.
  - Mac OS X 10.3 eller nyere.
  - Linux. Se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til din printer, hvis du ønsker oplysninger om, hvilke Linux-systemer der understøttes.
  - Internet Explorer version 5.0 eller nyere til flashanimationen i HTML-hjælpen.
- Hvis du har brug for at vide det præcise navn på din printer, kan du kontrollere det på den medfølgende cd-rom.

Sådan fungerer Smart Panel

Hvis der opstår fejl under udskrivningen, vises Smart Panel automatisk med oplysninger om fejlen.

Smart Panel kan også startes manuelt. Dobbeltklik på Smart Panel-ikonet på proceslinjen (i Windows) eller meddelelsesområdet (i Linux). Du kan også klikke på statuslinjen (i Mac OS X).

Dobbeltklik på dette ikon i Windows.



Klik på dette ikon i Mac OS X.



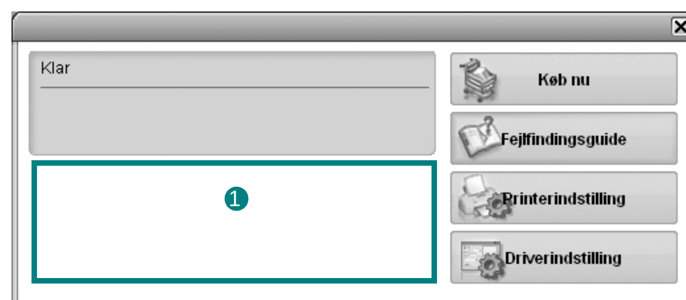
Dobbeltklik på dette ikon i Linux.



Hvis du bruger Windows, skal du i menuen **Start** vælge **Programmer** eller **Alle programmer** → **navnet på printerdriveren** → **Smart Panel**.

BEMÆRKNINGER:
- Hvis du allerede har installeret mere end en Samsung-printer, skal du først vælge den ønskede printermodel for at bruge det tilhørende Smart Panel. Højreklik (i Windows eller Linux) eller klik (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonet, og vælg **printerens navn**.
- Vinduet Smart Panel og dets indhold, som vises i brugerhåndbogen til softwaren, kan være lidt anderledes end på din printer eller operativsystem. Det afhænger af den printer eller det operativsystem, du bruger.

Programmet Smart Panel viser printerens aktuelle status, hvor meget toner der er tilbage i tonerpatronerne og forskellige andre oplysninger. Du kan også ændre indstillingerne.



1 Tonerniveau
Du kan få vist, hvor meget toner der er tilbage i tonerpatronerne. Printeren og antallet af tonerpatroner kan være anderledes end i vinduet vist herover, afhængig af hvilken printer du bruger. Nogle printere understøtter ikke denne funktion.

Køb nu
Du kan bestille udskiftningspatroner online.

Fejlfindingsguide
Du kan få vist hjælp til løsning af problemer.

Printerindstilling
Du kan konfigurere forskellige printerindstillinger i vinduet Printerindstillingsværktøj. Nogle printere understøtter ikke denne funktion.

BEMÆRK: Hvis printeren er tilsluttet et netværk, og du bruger Windows og Mac OS X, vises vinduet **SyncThru Web Service** i

stedet for vinduet med Printerindstillingsværktøj. Linux understøtter ikke netværksmiljø.

Driverindstilling (kun til Windows)
Du kan bruge vinduet med printeregenskaber til at få adgang til alle de oplysninger, du har brug for vedrørende din printer. Se ”Printerindstillinger” på side 14., hvis du ønsker yderligere oplysninger.

Åbning af fejlfindingsguiden

Du kan bruge fejlfindingsguiden til at få vist løsninger på forskellige statusproblemer.

Højreklik (i Windows eller Linux) eller klik (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonet og vælg **Fejlfindingsguide**.

Brug af Printerindstillingsværktøj

Med Printerindstillingsværktøj kan du konfigurere og kontrollere udskriftsindstillinger.

1. Højreklik (i Windows eller Linux) eller klik (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonet og vælg **Printerindstilling**.
2. Rediger indstillingerne.
3. Hvis du vil sende ændringer til printeren, skal du klikke på knappen **Apply (Anvend)**.

BEMÆRK: Hvis printeren er tilsluttet et netværk, vises vinduet **SyncThru Web Service** i stedet for vinduet med Printerindstillingsværktøj.

Brug af online hjælpefilen

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om Printerindstillingsværktøj, skal du klikke på ?.

Ændring af programindstillingerne for Smart Panel

Højreklik (i Windows eller Linux) eller klik (i Mac OS X) på Smart Panel-ikonet, og vælg **Indstillinger**. Vælg de ønskede indstillinger i vinduet **Indstillinger**.

9 Brug af printeren under Linux

Du kan bruge printeren i et Linux-miljø.

Dette kapitel omfatter:

Introduktion

Du skal hente Linux-softwarepakken på Samsungs websted (www.samsung.com/printer) for at installere printer- og scannersoftwaren.

Samsungs Unified Linux Driver-pakke indeholder printer- og scannerdrivere, som giver dig mulighed for at udskrive dokumenter og scanne billeder. Pakken indeholder også nyttige programmer til konfigurering af maskinen og yderligere behandling af de scannede dokumenter.

Når driveren er installeret på Linux-systemet, giver driverpakken dig mulighed for at overvåge en række maskinenheder via hurtige parallelle ECP-porte og USB samtidigt.

De hentede dokumenter kan derefter redigeres, udskrives på de samme lokale enheder eller på netværksenheder, sendes med e-mail, overføres til et FTP-sted eller overføres til et eksternt OCR-system.

Unified Linux Driver-pakken leveres med et smart og fleksibelt installationsprogram. Du behøver ikke søge efter yderligere komponenter, der kan være nødvendige for Unified Linux Driver-softwaren: Alle krævede pakker overføres til dit system og installeres automatisk - dette er muligt på en lang række af de mest populære Linux-kloner.

Installation af Unified Linux Driver

Installation af Unified Linux Driver

1. Sørg for, at du slutter maskinen til computeren. Tænd både computeren og maskinen.
2. Når vinduet Administrator Login vises, skal du skrive *root* i feltet Login og angive systemets adgangskode.

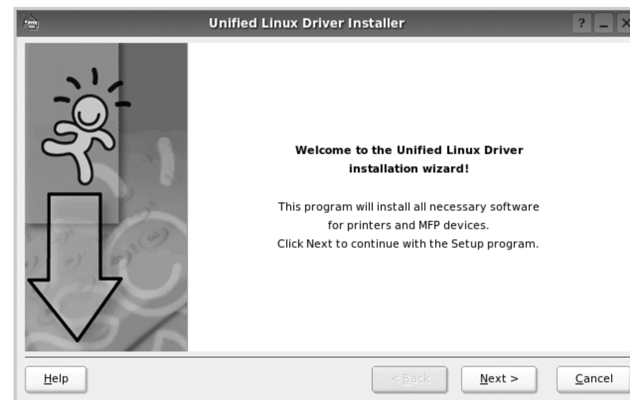
BEMÆRK: Du skal logge ind som superbruger (root) for at installere printerprogrammerne. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.

3. Hent Unified Linux Driver-pakken på Samsungs websted, og pak den ud på computeren.
4. Klik på ikonet "▣" nederst på skrivebordet. Når terminalskærmbilledet vises, skal du skrive:

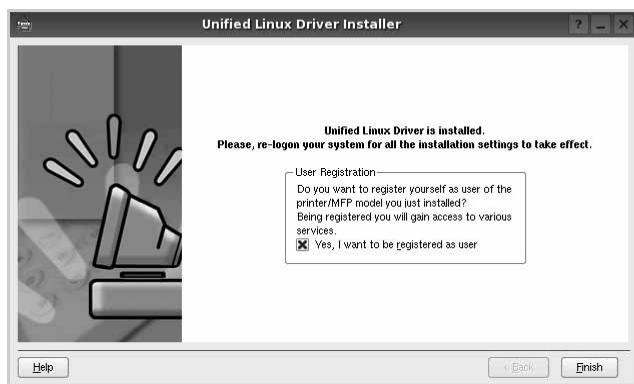
   [root@localhost root]#tar zxf [FilSti]/
   UnifiedLinuxDriver.tar.gz[root@localhost root]#cd [FilSti]/
   cdroot/Linux[root@localhost Linux]#./install.sh

BEMÆRK: Hvis du ikke bruger den grafiske brugergrænseflade, og det ikke lykkedes at installere softwaren, skal du bruge driveren i teksttilstand. Udfør trin 3 til 4, og følg derefter instruktionerne på terminalskærmbilledet.

5. Klik på **Next**, når velkomstskærmen vises.



6 Klik på **Finish**, når installationen er afsluttet.



Installationsprogrammet har tilføjet skrivebordsikonet Unified Driver Configurator og gruppen Samsung Unified Driver til systemmenuen. Hvis du får problemer, kan du se i den skærmhjælp, der er tilgængelig gennem systemmenuen, eller som kan kaldes på anden måde fra driverpakkens vinduesprogrammer, f.eks. **Unified Driver Configurator** eller **Image Manager**.

BEMÆRK: Installation af driveren i teksttilstand:

- Hvis du ikke bruger den grafiske brugergrænseflade, eller hvis driverinstallationen er mislykkedes, er det nødvendigt at bruge driveren i teksttilstand.
- Følg trin 1 til 3, indtast [root@localhost Linux]# ./install.sh, og følg herefter instruktionerne på skærmen. Installationen er nu gennemført.
- Hvis du vil afinstallere driveren, skal du følge ovenstående instruktioner, men i stedet indtaste [root@localhost Linux]# ./uninstall.sh på skærmen.

Afinstallation af Unified Linux Driver

1 Når vinduet Administrator Login vises, skal du skrive *root* i feltet Login og angive systemets adgangskode.

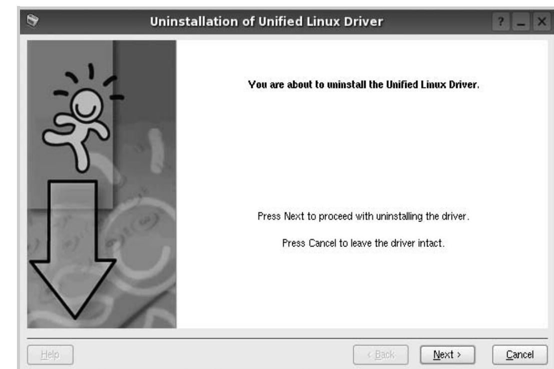
BEMÆRK: Det er nødvendigt at logge på som superbruger (root) for at afinstallere printersoftwaren. Hvis du ikke er superbruger, skal du spørge systemadministratoren.

2 Klik på ikonet ” ” nederst på skrivebordet. Når terminalskærmbilledet vises, skal du skrive:

[root@localhost root]#cd /opt/Samsung/mfp/uninstall/
[root@localhost uninstall]#./uninstall.sh

3 Klik på **Uninstall**.

4 Klik på **Next**.



5 Klik på **Finish**.

Brug af Unified Driver Configurator

Unified Linux Driver Configurator er et værktøj, der primært er beregnet til konfiguration af printer- eller MFP-enheder. Da en MFP-enhed kombinerer en printer og en scanner, indeholder Unified Linux Driver Configurator indstillinger, der er logisk grupperet efter printer- og scannerfunktioner. Der er også en speciel MFP-portindstilling, der er ansvarlig for reguleringen af adgangen til en MFP-printer og -scanner via en enkelt I/O-kanal.

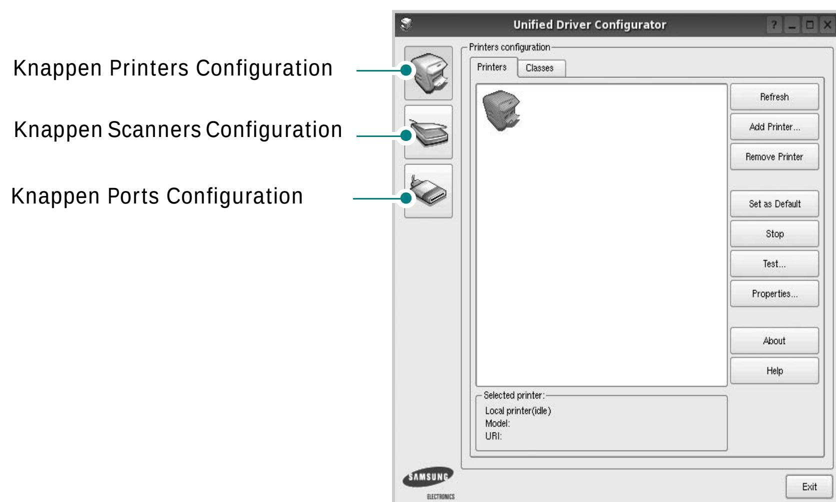
Når du har installeret Unified Linux driver, oprettes ikonet Unified Linux Driver Configurator på skivebordet.

Åbning af Unified Driver Configurator

1. Dobbeltklik på **Unified Driver Configurator** på skrivebordet.

   Du kan også klikke på menuikonet Startup og vælge **Samsung Unified Driver** og derefter **Unified Driver Configurator**.

2. Klik på hver af knapperne i ruden Modules for at skifte til det tilsvarende konfigurationsvindue.



   Du kan bruge skærmhjælpen ved at klikke på **Help**.

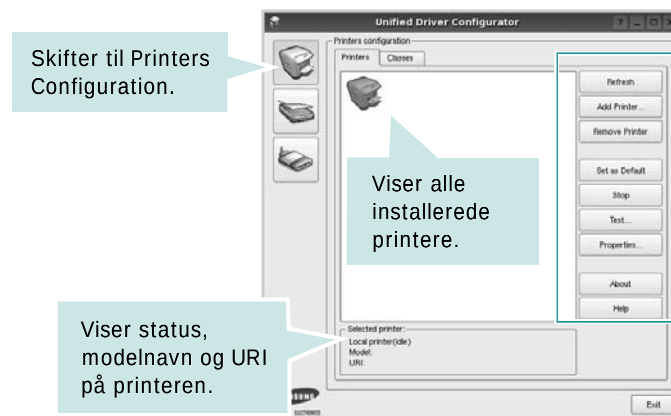
3. Når du har ændret konfigurationerne, skal du klikke på **Exit** for at lukke Unified Driver Configurator.

Printers Configuration

Vinduet Printers Configuration indeholder to faner: **Printers** og **Classes**.

Fanen Printers

Du kan få vist det aktuelle systems printerkonfiguration ved at klikke på printerikonet i venstre side af vinduet Unified Driver Configurator.

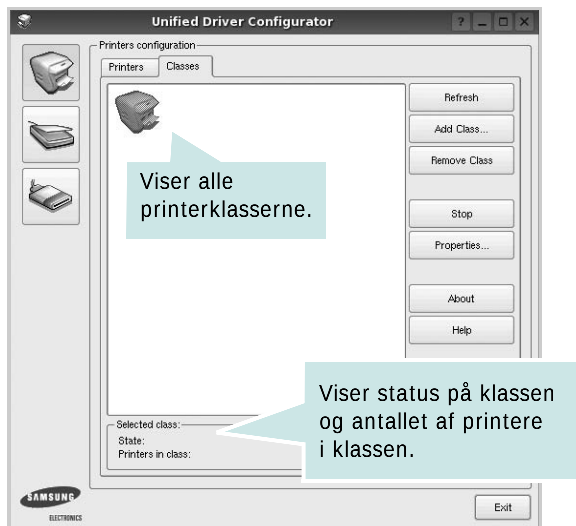


Du kan bruge følgende printerstyringsknapper:

- **Refresh**: opdaterer listen over tilgængelige printere.
- **Add Printer**: giver dig mulighed for at tilføje en ny printer.
- **Remove Printer**: fjerner den markerede printer.
- **Set as Default**: angiver den aktuelle printer som standardprinter.
- **Stop/Start**: stopper/starter printeren.
- **Test**: giver dig mulighed for at udskrive en testside, hvis du vil kontrollere, om maskinen fungerer korrekt.
- **Properties**: giver dig mulighed for at få vist og ændre printeregenskaber. Yderligere oplysninger finder du på side 36.

Fanen Classes

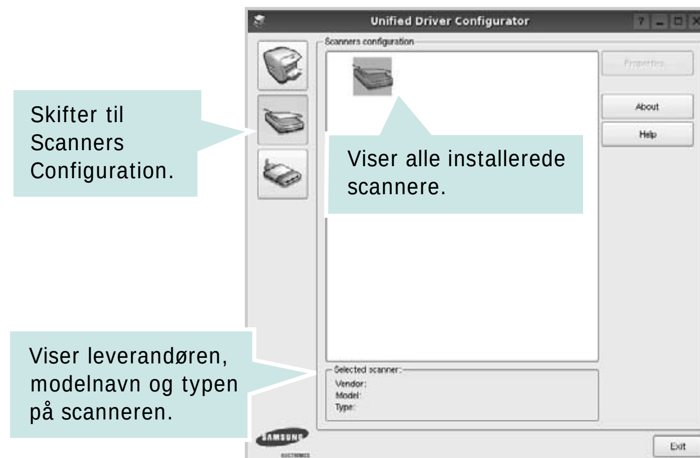
Fanen Classes viser en liste over tilgængelige printerklasser.



- **Refresh**: Opdaterer listen over klasser.
- **Add Class...**: Giver dig mulighed for at tilføje en ny printerklasse.
- **Remove Class**: Fjerner den valgte printerklasse.

Scanners Configuration

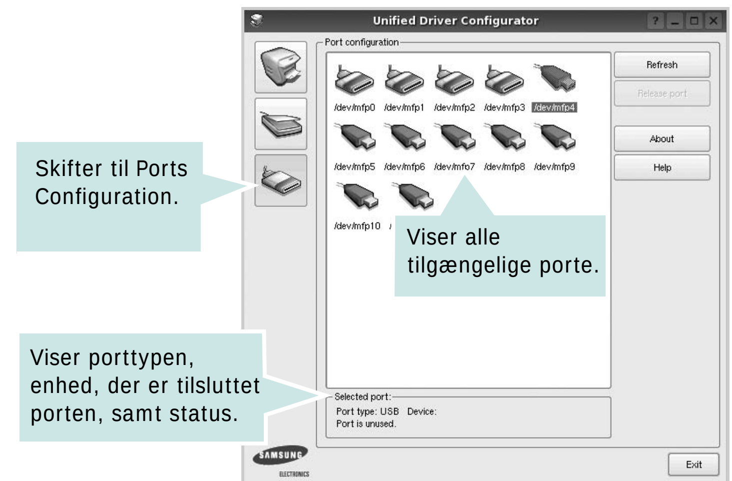
I dette vindue kan du overvåge aktiviteten af scannerenheder, få vist listen over installerede Samsung MFP-enheder, ændre enhedens egenskaber og scanne billeder.



- **Properties...**: Giver dig mulighed for at ændre scanningsegenskaber og scanne et dokument. Se side 37.
- **Drivers...**: Giver dig mulighed for at overvåge scanningsdrivernes aktivitet.

Ports Configuration

I dette vindue kan du få vist listen over tilgængelige porte, kontrollere status for hver port og frigive en port, der er stoppet i optaget-tilstand, når dens ejer af en eller anden grund er afsluttet.



- **Refresh**: Opdaterer listen over tilgængelige porte.
- **Release port**: Frigiver den markerede port.

Deling af porte mellem printere og scannere

Maskinen kan være tilsluttet en værtscomputer via den parallelle port eller USB-porten. Da MFP-enheden indeholder mere end en enhed (printer og scanner), er det nødvendigt at arrangere den rette adgang til "bruger"-programmer til disse enheder via den enkelte I/O-port.

Samsung Unified Linux Driver-pakken indeholder den rette portdelingsfunktion, der bruges af Samsung printer- og scannerdrivere. Driverne adresserer deres enheder via såkaldte MFP-porte. Den aktuelle status for enhver MFP-port kan blive vist via vinduet Ports configuration. Portdeling forhindrer dig i at få adgang til en funktionel blok af MFP-enheden, mens en anden blok er i brug.

Når du installerer en ny MFP-printer på systemet, anbefales det kraftigt, at du gør dette med hjælp af Unified Driver Configurator. I denne situation vil du blive bedt om at vælge I/O-port til den nye enhed. Dette valg vil give den mest egnede konfiguration af MFP's funktioner. Scannerdrivere vælger automatisk I/O-porte til MFP-scannere, så de rette indstillinger anvendes som standard.

Konfiguration af printeregenskaber

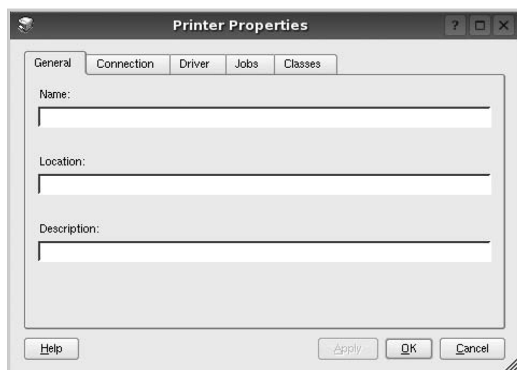
Ved at bruge egenskabsvinduet, der vises, når du vælger Printers Configuration, kan du ændre de forskellige printeregenskaber for din maskine.

1 Åbn Unified Driver Configurator.

Skift om nødvendigt til vinduet Printers Configuration.

2 Marker din maskine på listen over tilgængelige printere, og klik på **Properties**.

3 Vinduet Printer Properties åbnes.



Følgende fem faner vises øverst i vinduet:

•**General**: giver dig mulighed for at ændre printerplacering og navn. Det navn, der angives under denne fane, vises på printerlisten i Printers Configuration.

•**Connection**: giver dig mulighed for at få vist eller vælge en anden port. Hvis du ændrer printerport fra USB til parallel eller omvendt, skal du omkonfigurere printerporten under denne fane.

•**Driver**: giver dig mulighed for at få vist eller vælge en anden driver. Hvis du klikker på **Options**, kan du angive standardindstillinger for enheden.

•**Jobs**: viser listen over udskriftsjob. Klik på **Cancel job** for at annullere det valgte job, og marker afkrydsningsfeltet **Show completed jobs** for at få vist tidligere job på listen.

•**Classes**: viser den klasse, som printeren er i. Klik på **Add to Class** for at tilføje printeren i en bestemt klasse, eller klik på **Remove from Class** for at fjerne printeren fra den valgte klasse.

4 Klik på **OK** for at anvende ændringerne og lukke vinduet Printer Properties.

Udskrivning af et dokument

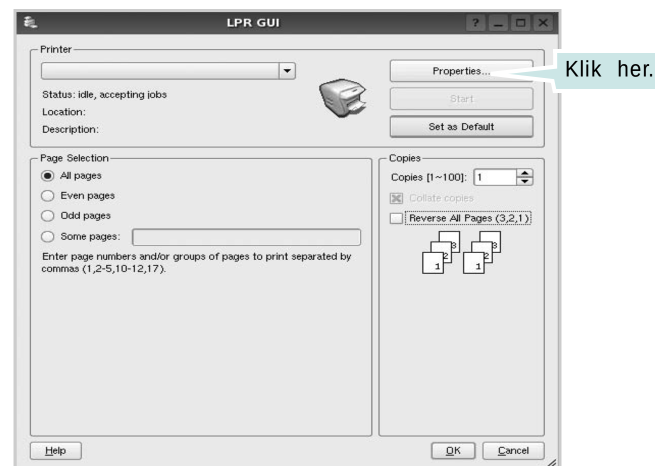
Udskrivning fra programmer

Der er en lang række Linux-programmer, som du kan udskrive fra ved brug af CUPS (Common UNIX Printing System). Du kan udskrive på maskinen fra ethvert af disse programmer.

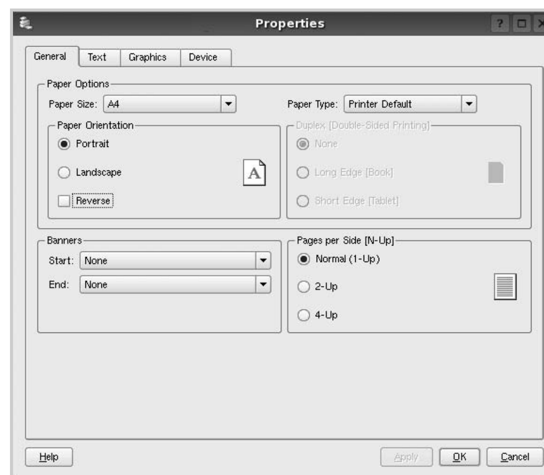
1 Vælg **Print** i menuen **File** i det program, du er ved at bruge.

2 Vælg **Print** direkte ved brug af **lpr**.

3 Vælg maskinens modelnavn på printerlisten, og klik på **Properties** i vinduet LPR GUI.



4 Skift printer og egenskaber for udskriftsjob.



Følgende fire faner vises øverst i vinduet.

- **General** - giver dig mulighed for at skifte papirformat, papirtype og udskriftsretning for dokumenterne, aktivere duplexudskrivning, tilføje begyndelses- og slutseparationssider samt redigere antallet af sider pr. ark.
- **Text** - giver dig mulighed for at angive sidemargener og angive tekstindstillinger, f.eks. afstand eller kolonner.
- **Graphics** - giver dig mulighed for at angive billedindstillinger, der skal bruges, når der udskrives billeder/filer, f.eks. farveindstillinger, billedstørrelse eller billedposition.
- **Device** - giver dig mulighed for at angive udskriftsopløsning, papirkilde og destination.

5 Klik på **Apply** for at anvende ændringerne og lukke vinduet Properties.

6 Klik på **OK** i vinduet LPR GUI for at starte udskrivningen.

7 Vinduet Printing vises, hvor du kan overvåge status for udskriftsjobbet.

Hvis du vil afbryde det aktuelle job, skal du klikke på **Cancel**.

Udskrivning af filer

Du kan udskrive mange forskellige typer filer på Samsung-enheden ved hjælp af CUPS-standardmetoden - direkte fra kommandolinjen. CUPS lpr-hjælpeprogrammet giver dig mulighed for at gøre dette. Men driverpakken erstatter lpr-standardværktøjet med et meget mere brugervenligt LPR GUI program.

Sådan udskriver du en dokumentfil:

1 Skriv *lpr <file_name>* fra Linux shell-kommandolinjen, og tryk på **Enter**. Vinduet LPR GUI vises.

Hvis du kun skriver *lpr* og trykker på **Enter**, vises udskriftsvinduet Select file(s) to print først. Marker blot enhver fil, du ønsker at udskrive, og klik på **Open**.

2 Marker printeren på listen, og skift egenskaber for printer og udskriftsjob i vinduet LPR GUI.

Se side 36, hvis du ønsker yderligere oplysninger om egenskabsvinduet.

3 Klik på **OK** for at starte udskrivningen.

Scanning af et dokument

Du kan scanne et dokument ved hjælp af vinduet Unified Driver Configurator.

1 Dobbeltklik på Unified Driver Configurator på skrivebordet.

2 Klik på knappen for at skifte til Scanners Configuration.

3 Marker scanneren på listen.



Hvis du kun har en MFP-enhed, og den er tilsluttet computeren og tændt, vises scanneren på listen og markeres automatisk.

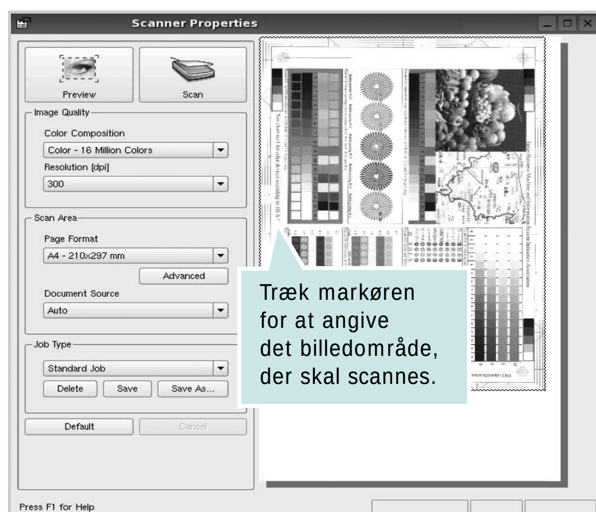
Hvis du har to eller flere scannere tilsluttet computeren, kan du når som helst vælge den scanner, du vil bruge. Mens scanningen er i gang på den første scanner, kan du vælge den anden scanner, angive enhedsindstillinger og starte billedscanningen samtidigt.

4 Klik på **Properties**.

5 Læg det dokument, der skal scannes, i ADF'en (automatisk dokumentføder) med tryksiden opad eller med tryksiden nedad på glaspladen.

6 Klik på **Preview** i vinduet Scanner Properties.

Dokumentet scannes, og eksempelbilledet vises i ruden Preview.



7 Rediger scanningsindstillingerne i afsnittene Image Quality og Scan Area.

- **Image Quality**: giver dig mulighed for at vælge farvekomposition og scanningsopløsning for billedet.
- **Scan Area**: giver dig mulighed for at vælge sidestørrelsen. Med knappen **Advanced** kan du angive sidestørrelsen manuelt.

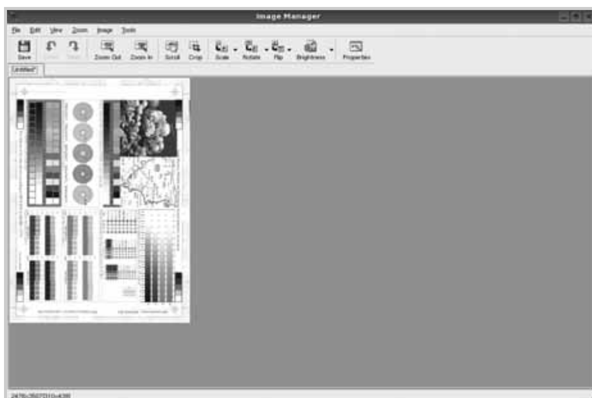
Hvis du ønsker at bruge en af de foruddefinerede scanningsindstillinger, skal du markere den på rullelisten Job Type. Se side 38, hvis du ønsker oplysninger om de foruddefinerede indstillinger for Job Type.

Du kan gendanne standardindstillingen for scanningsindstillingerne ved at klikke på **Default**.

8 Klik på **Scan** for at starte scanning, når du er færdig.

Statuslinjen vises nederst til venstre i vinduet for at vise dig status på scanningen. Tryk på **Cancel** for at afbryde scanningen.

9 Det scannede billede vises i den nye Image Editor-fane.



Hvis du vil redigere det scannede billede, skal du bruge værktøjslinjen. Se side 38, hvis du ønsker yderligere oplysninger om redigering af et billede.

10 Klik på **Save** på værktøjslinjen, når du er færdig.

11 Vælg det filbibliotek, hvor du vil gemme billedet, og indtast filnavnet.

12 Klik på **Save**.

Tilføjelse af indstillinger for Job Type

Du kan gemme dine scanningsindstillinger, så du kan hente dem til en senere scanning.

Sådan gemmer du en ny indstilling for Job Type:

1 Rediger indstillingerne i vinduet Scanner Properties.

2 Klik på **Save As**.

3 Indtast navnet på indstillingen.

4 Klik på **OK**.

Indstillingen tilføjes på rullelisten Saved Settings.

Sådan gemmer du en indstilling for Job Type for det næste scanningsjob:

1 Marker den indstilling, du vil bruge, på rullelisten Job Type.

2 Næste gang du åbner vinduet Scanner Properties, vælges den gemte indstilling automatisk til scanningsjobbet.

Sådan slettes en indstilling for Job Type:

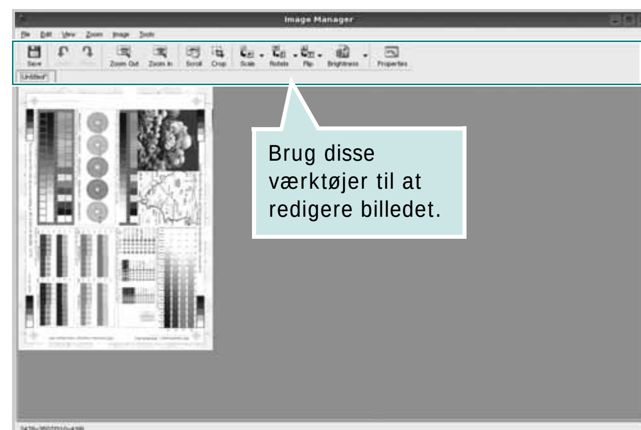
1 Marker den indstilling, du vil slette, på rullelisten Job Type.

2 Klik på **Delete**.

Indstillingen slettes fra listen.

Brug af Image Editor

Vinduet Image Manager indeholder menukommandoer og værktøjer til at redigere det scannede billede.



Du kan bruge følgende værktøjer til at redigere billedet:

Værktøjer	Funktion
Save	Gemmer billedet.
Undo	Annullerer den seneste handling.
Redo	Gendanner den handling, du annullerede.
Scroll	Giver dig mulighed for at flytte gennem billedet.
Crop	Beskærer det markerede billedområde.
Zoom Out	Zoomer ud på billedet.
Zoom In	Zoomer ind på billedet.
Scale	Giver dig mulighed for at skalere billedstørrelsen. Du kan indtaste størrelsen manuelt eller angive den grad, der skal skaleres med proportionalt, lodret eller vandret.
Rotate	Giver dig mulighed for at rotere billedet. Du kan vælge antallet af grader på rullelisten.
Flip	Giver dig mulighed for at vende billedet lodret eller vandret.
Effect	Giver dig mulighed for at justere lysstyrken eller kontrasten på billedet eller for at invertere billedet.
Properties	Viser billedets egenskaber.

Hvis du ønsker yderligere oplysninger om programmet Image Manager, kan du se i skærmhjælpen.

10 Brug af printeren med en Macintosh

Printeren understøtter Macintosh-systemer med et indbygget USB-interface eller 10/100 Base-TX-netværkskort. Når du udskriver en fil fra en Macintosh-computer, kan du bruge CUPS-driveren ved at installere PPD-filen.

BEMÆRK! ***Nogle printere kan ikke bruges som netværksprintere. Kontroller, at printeren understøtter netværksbrugerfladen ved at se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.***

Dette kapitel indeholder:

- **Installation af software til Macintosh**
- **Konfiguration af printeren**
- **Udskrivning**
- **Scanning**

Installation af software til Macintosh

Den cd-rom, der blev leveret sammen med din printer, indeholder en PPD-fil, der giver dig mulighed for at bruge CUPS-driveren eller Apple LaserWriter-driveren ***(kun tilgængelig, når du bruger en printer, der understøtter PostScript-driveren)*** til udskrivning på en Macintosh-computer.

Du får også Twain-driveren til scanning på en Macintosh-computer.

Printerdriver

Installer printerdriveren

1 Sørg for, at slutter printeren til computeren. Tænd for computer og printer.
2 Læg den cd-rom, der blev leveret med printeren i cd-rom-drevet.
3 Dobbeltklik på **CD-ROM-ikonet, som vises** på Macintosh-computerens skrivebord.
4 Dobbeltklik på mappen **MAC_Installer**.
5 Dobbeltklik på ikonet **Installer**.
6 Indtast adgangskoden, og klik på **OK**.
7 Vinduet Samsung SPL Installer åbnes. Klik på **Continue**.
8 **Easy Install** anbefales til de fleste brugere. Alle komponenter, der er nødvendige af hensyn til printerens drift, installeres. Hvis du vælger **Custom Install**, kan du installere individuelle komponenter.
9 Der vises en meddelelse med advarsel om, at alle programmer lukkes. Klik på **Continue**.
10 Klik på **Quit**, når installationen er fuldført.

BEMÆRK!

- Hvis du har installeret scannerdriver, skal du trykke på **Restart**.
- Efter installationen er det nødvendigt at oprette forbindelse mellem printeren og computeren. Se "Konfiguration af printeren" på side 41.

Afinstallation af printerdriveren

Det er nødvendigt at afinstallere, hvis du vil opgradere programmerne, eller hvis installationen mislykkes.

1 Sørg for, at slutter printeren til computeren. Tænd for computer og printer.
2 Læg den cd-rom, der blev leveret med printeren i cd-rom-drevet.
3 Dobbeltklik på **CD-ROM-ikonet, som vises** på Macintosh-computerens skrivebord.
4 Dobbeltklik på mappen **MAC_Installer**.
5 Dobbeltklik på ikonet **Installer**.
6 Indtast adgangskoden, og klik på **OK**.
7 Vinduet Samsung SPL Installer åbnes. Klik på **Continue**.
8 Vælg **Uninstall**, og klik derefter på **Uninstall**.
9 Klik på **Quit**, når afinstallationen er gennemført.

Konfiguration af printeren

Konfigurer printeren i henhold til, hvilket kabel du bruger til at slutte printeren til computeren – netværkskablet eller USB-kablet.

Netværkstilsluttet Macintosh

BEMÆRK! ***Nogle printere kan ikke bruges som netværksprintere. Før du tilslutter printeren, skal du kontrollere, at printeren understøtter netværksbrugerfladen, ved at se i printerspecifikationerne i brugerhåndbogen til printeren.***

1 Følg instruktionerne under "Installation af software til Macintosh" på side 40, når du vil installere PPD- og filterfilerne på computeren.

2 Åbn mappen **Applications** → **Utilities**, og **Print Setup Utility**.
  - I MAC OS 10.5~10.6 skal du åbne **System Preferences** fra mappen **Applications** og klikke på **Print & Fax**.

3 Klik på **Add** på **Printer List**.
  - I MAC OS 10.5~10.6 skal du klikke på ikonet "**+**", hvorefter der vises et vindue.

4 I MAC OS 10.3 skal du vælge fanen **IP Printing**.
  - I MAC OS 10.4 skal du klikke på **IP Printer**.
  - I MAC OS 10.5~10.6 skal du klikke på **IP**.

5 Vælg **Socket/HP Jet Direct** i **Printer Type**.
HVIS DU UDSKRIVER ET DOKUMENT, DER INDEHOLDER MANGE SIDER, KAN UDSKRIVNINGSYDELSEN BLIVE BEDRE, HVIS DU VÆLGER SOCKET SOM INDSTILLING FOR PRINTER TYPE.

6 Indtast printerens IP-adresse i feltet **Printer Address**.

7 Indtast kønavnet i feltet **Queue Name**. Hvis du ikke kan bestemme kønavnet for printerserveren, kan du først forsøge at bruge standardkøen.

8 I MAC OS 10.3 skal du, Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge **Samsung** i **Printermodel** og **printerens navn** i **Model Name**.
  - I MAC OS 10.4 skal du, Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge **Samsung** i **Print Using** og **printerens navn** i **Model**.
  - Hvis Automatisk valg ikke fungerer korrekt, skal du klikke på **Select a driver to use...** og navnet på din printer i **Print Using** til MAC OS 10.5~10.6.

  Printerens IP-adresse vises på **Printer List** og angives som standardprinteren.

9 Klik på **Add**.

USB-tilsluttet Macintosh

1 Følg instruktionerne under "Installation af software til Macintosh" på side 40, når du vil installere PPD- og filterfilerne på computeren.

2 Åbn mappen **Applications** → **Utilities**, og **Print Setup Utility**.
  - I MAC OS 10.5~10.6 skal du åbne **System Preferences** fra mappen **Applications** og klikke på **Print & Fax**.

3 Klik på **Add** på **Printer List**.
  - I MAC OS 10.5~10.6 skal du klikke på ikonet "**+**", hvorefter der vises et vindue.

4 I MAC OS 10.3 skal du vælge fanen **USB**.
  - I MAC OS 10.4 skal du klikke på **Default Browser** og finde USB-forbindelsen.
  - I MAC OS 10.5~10.6 skal du klikke på **Default** og finde USB-forbindelsen.

5 I MAC OS 10.3 skal du, Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge **Samsung** i **Printermodel** og **printerens navn** i **Model Name**.
  - I MAC OS 10.4 skal du, Hvis Vælg automatisk ikke fungerer korrekt, skal du vælge **Samsung** i **Print Using** og **printerens navn** i **Model**.
  - Hvis Automatisk valg ikke fungerer korrekt, skal du klikke på **Select a driver to use...** og navnet på din printer i **Print Using** til MAC OS 10.5~10.6.

  Printeren vises på **Printer List** og angives som standardprinteren.

6 Klik på **Add**.

Udskrivning

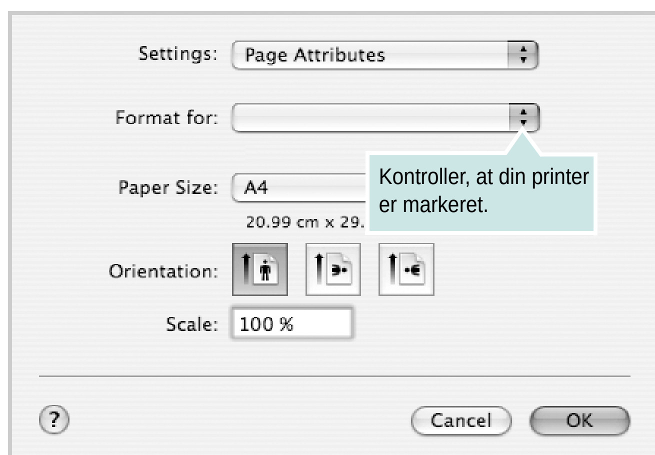
BEMÆRK!

- Det Macintosh-egenskabsvindue, der vises i denne brugerhåndbog, kan være anderledes på den printer, som du anvender. Men sammensætningen af vinduet med printeregenskaber er ens.
- ***Du kan kontrollere printernavnet på den medfølgende cd-rom.***

Udskrivning af et dokument

Når du udskriver fra en Macintosh, skal du kontrollere indstillingerne for printeren i alle programmer, du benytter. Følg disse trin for at udskrive fra Macintosh:

1. Åbn et Macintosh-program, og vælg den fil, du vil udskrive.
2. Åbn menuen **File**, og klik på **Page Setup** (**Document Setup** i nogle programmer).
3. Vælg papirformat, papirretning, skalering og andre indstillinger, og klik på **OK**.



▲ Mac OS 10.4

4. Åbn menuen **File**, og klik på **Print**.
5. Vælg det ønskede antal kopier, og angiv, hvilke sider du vil udskrive.
6. Klik på **Print**, når du er færdig med at angive indstillingerne.

Ændring af printerindstillinger

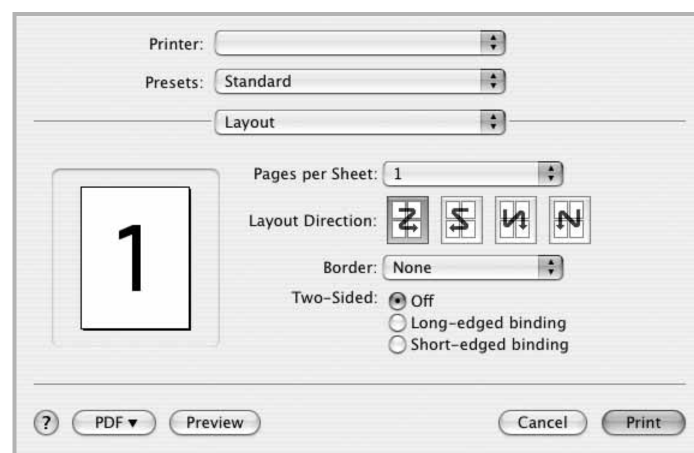
Du kan bruge avancerede udskrivningsfunktioner, når du bruger printeren.

Vælg **Print** i menuen **File** i dit Macintosh-program. Det printernavn, der vises i vinduet med printeregenskaber, kan være anderledes, afhængigt af hvilken printer du bruger. Bortset fra navnet, ligner printeregenskabsvinduerne hinanden.

BEMÆRK! De opties kunnen verschillen afhankelijk van de printer en de versie van het Macintosh-besturingssysteem.

Layout

Fanen **Layout** indeholder indstillinger, som du kan bruge til at justere, hvordan dokumentet skal se ud på den udskrevne side. Du kan udskrive flere sider på ét ark papir. Vælg **Layout** på rullelisten **Presets** for at få adgang til de følgende funktioner.

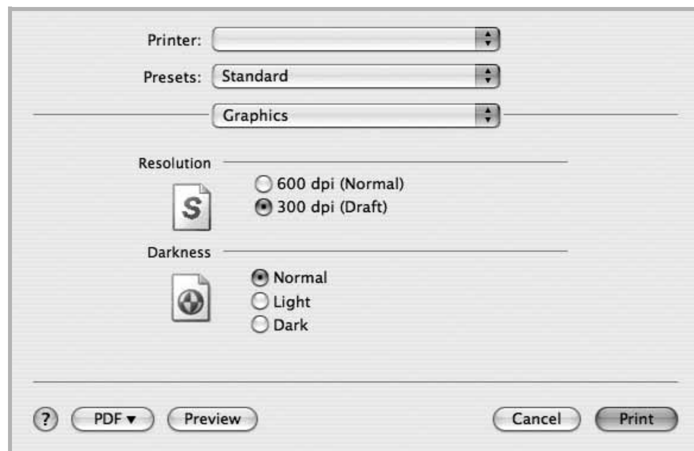


▲ Mac OS 10.4

- **Pages per Sheet**: Denne funktion fastsætter, hvor mange sider der udskrives på én side. Du kan finde flere oplysninger under "Udskrivning af flere sider på ét ark papir" i den næste kolonne.
- **Layout Direction**: Du kan vælge udskrivningsretningen på en side som i eksemplerne i brugergrænsefladen.

Grafik (Graphics)

Fanen **Graphics** indeholder indstillinger til valg af **Resolution(Quality)** og **Darkness (Mørke)**. Vælg **Graphics** på rullelisten **Presets** for at få adgang til grafikfunktionerne.



▲ Mac OS 10.4

- **Resolution(Quality)**: Du kan vælge udskriftsopløsningen. Jo højere indstilling, desto skarpere bliver de udskrevne tegn og den udskrevne grafik. En højere indstilling kan dog forlænge den tid, det tager at udskrive et dokument.
- **Darkness (Mørke)**:Marker dette felt for at gøre udskriftsjobbet lysere eller mørkere.
  - **Normal**: Denne indstilling er til normale dokumenter.
  - **Light (Lys)**: Denne indstilling er til tegn med bredere linjer eller mørkere gråtonebilleder.
  - **Dark (Mørk)**: Denne indstilling er til tegn med tyndere linjer, højdefinitionsgrafik og lysere gråtonebilleder.

Papir (Paper)

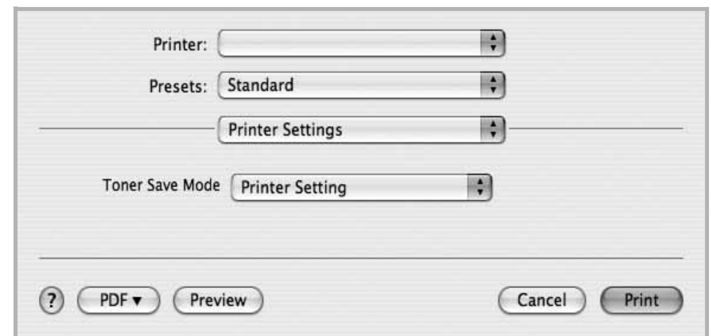
Vælg en indstilling for **Paper Type**, som svarer til det papir, der er lagt i den bakke, som du vil udskrive fra. På den måde får du den bedste udskrift. Hvis du bruger en anden type udskriftsmateriale, skal du vælge den tilsvarende papirtype.



▲ Mac OS 10.4

Printer Setting (Printerindstilling)

Denne fane indeholder indstillinger til valg af papirtype og justering af udskriftskvaliteten. Vælg **Printer Setting (Printerindstilling)** på rullelisten **Presets** for at få adgang til følgende funktioner:



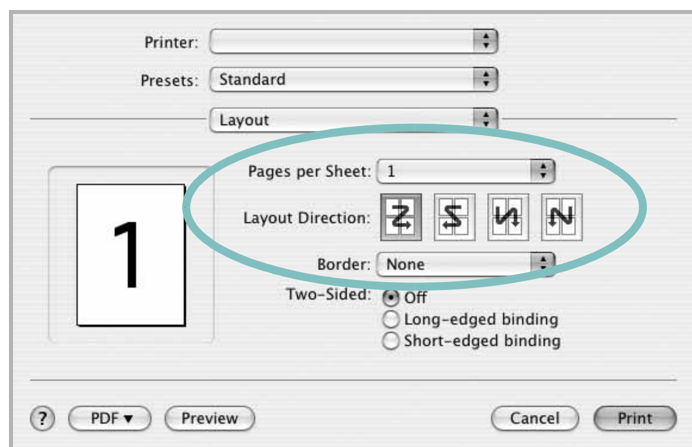
▲ Mac OS 10.4

- **Toner Save Mode (Tilstanden tonerbesparelse)**: Ved at vælge denne indstilling kan du forlænge tonerpatronens levetid og reducere omkostningerne pr. side uden nogen markant reduktion af udskriftskvaliteten. ***Nogle printere understøtter ikke denne funktion.***
  - **Printer Setting (Printerindstilling)**: Hvis du vælger denne indstilling, bestemmes denne funktion af den indstilling, du har valgt på printerens kontrolpanel. Nogle printere understøtter ikke denne funktion.
  - **On (Til)**: Marker dette felt, hvis printeren skal bruge mindre toner på hver side.
  - **Off (Fra)**: Hvis du ikke behøver at spare toner, når du udskriver et dokument, skal du markere dette felt.

Udskrivning af flere sider på ét ark papir

Du kan udskrive mere end en side på et enkelt ark papir. Denne funktion giver dig mulighed for at udskrive kladder på en omkostningseffektiv måde.

1 Vælg **Print** i menuen **File** i dit Macintosh-program.
2 Vælg **Layout**.



▲ Mac OS 10.4

3 Vælg det antal sider, du vil udskrive på et ark papir, på rullelisten **Pages per Sheet**.
4 Vælg siderækkefølgen under **Layout Direction**.

Hvis du vil udskrive en ramme om hver side på arket, skal du vælge den ønskede indstilling på rullelisten **Border**.

5 Klik på **Print**. Printeren udskriver nu det angivne antal sider på den ene side af hvert ark.

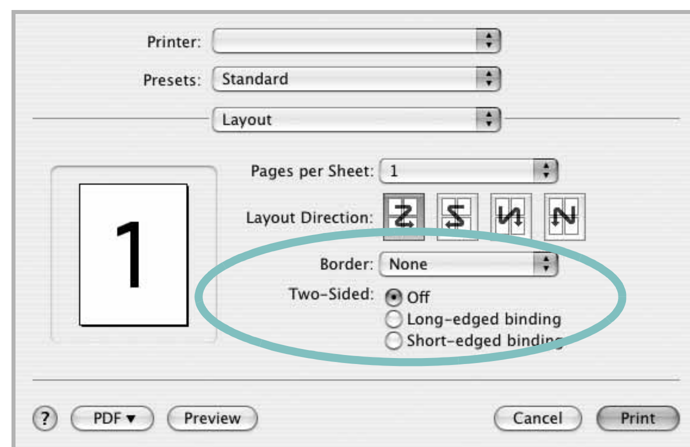
Duplexudskrivning

Du kan udskrive på begge sider af papiret. Før du påbegynder en duplexudskrivning, skal du bestemme, i hvilken side det endelige dokument skal bindes sammen. Valgmulighederne for indbinding er som følger:

Long-Edge Binding: Dette er det konventionelle layout, der anvendes i bogbinding.

Short-Edge Binding: Dette er den indbindingstype, der oftest bruges i kalendere.

1 Vælg **Print** i menuen **File** i dit Macintosh-program.
2 Vælg **Layout**.



▲ Mac OS 10.4

3 Vælg en indbindingsretning under indstillingen **Two Sided Printing**.
4 Klik på **Print**, og printeren udskriver på begge sider af papiret.

FORSIGTIG! Hvis du har valgt duplexudskrivning og derefter forsøger at udskrive flere kopier af et dokument, vil printeren muligvis ikke udskrive dokumentet på den ønskede måde. Hvis du har valgt "Collated copy", og dokumentet har et ulige antal sider, vil den sidste side i den første kopi og den første side i den næste kopi blive udskrevet på forsiden og bagsiden af ét ark. Hvis du har valgt "Uncollated copy", vil den samme side blive udskrevet på forsiden og bagsiden af ét ark. Hvis du har brug for flere kopier af et dokument og vil have kopierne udskrevet på begge sider af papiret, skal du derfor udskrive kopierne en ad gangen som separate udskriftsjob.

Scanning

Du kan scanne dokumenter med **Image Capture**. Macintosh OS leveres med programmet **Image Capture**.

Scanning via USB

1. Kontroller, at maskinen og computeren er tændt og korrekt forbundet med hinanden.
2. Anbring et enkelt dokument på glaspladen med tryksiden nedad. Du kan også lægge dokumentet/dokumenterne i ADF'en (eller DADF'en) med tryksiden opad.
3. Start **Applications** og klik på **Image Capture**.

BEMÆRK! Hvis meddelelsen **No Image Capture device connected** vises, skal du tage USB-stikket ud og sætte det i igen. Hvis problemet ikke forsvinder, så se i **Image Capture** hjælp.

4. Angiv scanner-indstillingerne på dette program.
5. Scan og gem det scannede billede.

BEMÆRK!

- Yderligere oplysninger om **Image Capture** finder du i **Image Capture** hjælp.
- Opdater til den nyeste version af Mac OS, hvis scanningen ikke fungerer i Image Capture. Image Capture fungerer korrekt under Mac OS 10.3.9 eller nyere og Mac OS 10.4.7 eller nyere.
- Hvis du vil scanne via DADF, skal du bruge TWAIN-kompatibel software.
- Du kan også scanne med TWAIN-kompatibel software, f.eks. Adobe Photoshop.
- Scanningsprocessen afhænger af TWAIN-softwaren. Se i brugerhåndbogen til programmet.

INDEKS